Supplemento ordinario alla "Gazzetta Ufficiale,, n. 299 del 21 dicembre 1996 - Serie generale

Spedizione in abbonamento postale (50%) - Roma

GAZZETTA UFFICIALE
DELLA REPUBBLICA ITALIANA

PARTE PRIMA **Roma - Sabato, 21 dicembre 1996** SI PUBBLICA TUTTI I GIORNI NON FESTIVI

DIREZIONE E REDAZIONE PRESSO IL MINISTERO DI GRAZIA E GIUSTIZIA - UFFICIO PUBBLICAZIONE LEGGI E DECRETI - VIA ARENULA 70 - 00100 ROMA
AMMINISTRAZIONE PRESSO L'ISTITUTO POLIGRAFICO E ZECCA DELLO STATO - LIBRERIA DELLO STATO - PIAZZA G. VERDI 10 - 00100 ROMA - CENTRALINO 85081

N. 228

PROVVEDIMENTO DEL PRESIDENTE DEL CONSIGLIO DEI MINISTRI 5 luglio 1996.

Autorizzazione del Governo alla sottoscrizione — ai sensi degli articoli 73, comma 5, e 51, comma 1, del decreto legislativo n. 29/1993 — degli identici testi del contratto collettivo nazionale di lavoro del personale non dirigente del Comitato olimpico nazionale italiano (CONI), relativo al periodo dal 1° gennaio 1994 al 31 dicembre 1997, per gli aspetti normativi, e dal 1° gennaio 1994 al 31 dicembre 1995, per gli aspetti economici, concordati in data 12 giugno 1996 tra: *a)* il CONI e le organizzazioni sindacali CGIL, CISL, UIL, CISAL; *b)* il CONI e le organizzazioni sindacali CONF.SAL, CISNAL e USPPI.

Contratto collettivo nazionale di lavoro del personale non dirigente del Comitato olimpico nazionale italiano (CONI).

SOMMARIO

LEGGI, DECRETI E ORDINANZE PRESIDENZIALI

PROVVEDIMENTO DEL PRESIDENTE DEL CONSIGLIO DEI MINISTRI 5 luglio 1996.

Autorizzazione del Governo alla sottoscrizione — ai sensi degli articoli 73, comma 5, e 51, comma 1, del decreto legislativo n. 29/1993 — degli identici testi del contratto collettivo nazionale di lavoro del personale non dirigente del Comitato olimpico nazionale italiano (CONI), relativo al periodo dal 1° gennaio 1994 al 31 dicembre 1997, per gli aspetti normativi, e dal 1° gennaio 1994 al 31 dicembre 1995, per gli aspetti economici, concordati in data 12 giugno 1996 tra: *a)* il CONI e le organizzazioni sindacali CGIL, CISL, UIL, CISAL; *b)* il CONI e le organizzazioni sindacali CONF.SAL, CISNAL e USPPI.

IL PRESIDENTE DEL CONSIGLIO DEI MINISTRI

Visto il decreto legislativo 3 febbraio 1993, n. 29, e successive modificazioni ed integrazioni, recante «Razionalizzazione dell'organizzazione delle Amministrazioni pubbliche e revisione della disciplina in materia di pubblico impiego a norma dell'art. 2 della legge 23 ottobre 1992, n. 421»;

Visto l'art. 73, comma 5, del predetto decreto legislativo n. 29/1993, in base al quale i rapporti di lavoro del personale delle aziende e degli enti di cui alla legge 26 dicembre 1936, n. 2174, e successive modificazioni ed integrazioni, 13 luglio 1984, n. 312, 30 maggio 1988, n. 186, 11 luglio 1988, n. 266, 18 marzo 1989, n. 106, e 31 gennaio 1992, n. 138, «sono regolati da contratti collettivi ed individuali in base alle disposizioni di cui all'art. 2, comma 2, all'art. 9, comma 2, ed all'art. 65, comma 3» e che «le predette amministrazioni si attengono nella stipulazione dei contratti collettivi alle Direttive impartite dal Presidente del Consiglio dei Ministri, che previa deliberazione del Consiglio dei Ministri, ne autorizza la sottoscrizione in conformità all'art. 51, commi 1 e 2»;

Viste le Direttive del 5 settembre 1994 e del 1° febbraio 1995 del Presidente del Consiglio dei Ministri impartite, oltre che all'Agenzia per la rappresentanza negoziale delle pubbliche amministrazioni (ARAN), anche alle Aziende ed agli enti di cui all'art. 73, comma 5, del decreto legislativo n. 29/1993, tra cui il comitato olimpico nazionale italiano (CONI);

Vista la legge 23 dicembre 1994, n. 725 (legge finanziaria per il 1995),

Vista la lettera prot. n. 2521/2599 del 17 giugno 1996 (pervenuta il 21 giugno 1996), con la quale — in attuazione degli articoli 73, comma 5, 51, comma 1, e 52, comma 3, del decreto legislativo 3 febbraio 1993, n. 29 e successive modificazioni ed integrazioni — il CONI, ha trasmesso, ai fini dell'autorizzazione alla sottoscrizione», i nuovi identici testi del contratto collettivo nazionale di lavoro del personale non dirigente del comitato olimpico nazionale italiano (CONI) relativo al periodo dal 1° gennaio 1994 al 31 dicembre 1997, per gli aspetti normativi, e dal 1° gennaio 1994 al 31 dicembre 1995, per gli aspetti economici, concordati in data 12 giugno 1996 tra: *a)* il CONI e le organizzazioni sindacali CGIL, CISL, UIL, CISAL; *b)* il CONI e le Organizzazioni sindacali CONF.SAL, CISNAL e USPPI;

Visti gli identici «testi concordati» in precedenza indicati, i quali sono stati inviati unitamente ad una Relazione tecnico-finanziaria, corredata, ai sensi dei citati articoli 51, comma 1, e 52, comma 3, del decreto legislativo n. 29/1993, da appositi «Prospetti» contenenti «l'individuazione del personale interessato, dei costi unitari e degli oneri riflessi del trattamento economico previsto, nonché la quantificazione complessiva della spesa diretta ed indiretta, ivi compresa quella rimessa alla contrattazione decentrata» e «l'indicazione della copertura complessiva per l'intero periodo di validità contrattuale»;

Visto in particolare, l'art. 1, comma 3, dei predetti testi concordati, i quali prevedono che «il presente contratto concerne il periodo 1° gennaio 1994 - 31 dicembre 1997, per la parte normativa, ed è valido dal 1° gennaio 1994 - 31 dicembre 1995 per la parte economica»;

Vista la deliberazione n. 11.2 del 6 giugno 1996 della commissione di garanzia per l'attuazione della legge sullo sciopero nei servizi pubblici essenziali, con la quale e stato espresso l'avviso «che il Comitato olimpico nazionale italiano non sia destinatario della disciplina di cui alla legge n. 146/1990».

Visto l'articolo 51, comma 1, del decreto legislativo 3 febbraio 1993, n. 29, come modificato dal decreto legislativo 10 novembre1993, n. 470, e dal decreto legislativo 23 dicembre 1993, n. 546, il quale prevede che, ai fini della autorizzazione alla sottoscrizione, «il Governo, nei quindici giorni successivi, si pronuncia in senso positivo o negativo, tenendo conto fra l'altro degli effetti applicativi dei contratti collettivi anche decentrati relativi al precedente periodo contrattuale e della conformità alle Direttive impartite dal Presidente del Consiglio dei Ministri»;

Considerato che nella citata direttiva del 5 settembre 1994 è stato precisato che «per il 1994 non possono essere riconosciuti ulteriori benefici economici, oltre l'indennità di vacanza contrattuale attribuita, per nove mensilità, a decorrere dal 1° aprile 1994, con il Provvedimento del Presidente del Consiglio dei Ministri del 28 aprile 1994 (pubblicato nella *Gazzetta Ufficiale* n. 143 del 21 giugno1994) e prorogato fino al 31 dicembre 1994 con il decreto-legge 27 luglio 1994, n. 469» e che «in ogni caso incrementi retributivi medi non potranno superare, nel biennio contrattuale per la materia retributiva, il sei per cento della attuale retribuzione media»;

Considerato che nella citata direttiva del 1° febbraio 1995 è stato precisato che le aziende e gli enti di cui all'art. 73, comma 5, del decreto legislativo n. 29/1993 «si atterranno alle stesse regole indicate in proposito sia nella precedente direttiva del 5 settembre 1995 che nella presente direttiva impartita all'ARAN, rispettando gli indirizzi indicati per la definizione dei costi ed i vincoli relativi agli incrementi retributivi complessivi»;

Considerato che, in riferimento alle direttive del 5 settembre 1994 e del 1° febbraio 1995 impartite dal Presidente del Consiglio dei Ministri alle aziende ed enti di cui all'art. 73, comma 5, del decreto legislativo n. 29/1993 (tra cui il Comitato olimpico nazionale italiano) a seguito di intesa intrvenuta con il Ministro del tesoro, i predetti identici Testi concordati, con le motivazioni indicate nel seguito, non risultano, in linea di massima, in contrasto con le predette Direttive e presentano da un lato alcune sostanziali omogeneità degli istituti contrattuali come regolamentati nei contratti collettivi nazionali di lavoro già raggiunti presso l'agenzia per la rappresentanza negoziale delle pubbliche amministrazioni (ARAN) e già autorizzati dal Governo, e dall'altro lato specifiche normative derivanti dalle situazioni pregresse e peculiari proprio del particolare contesto operativo del Comitato olimpico nazionale italiano (CONI);

Considerato che la spesa complessiva diretta ed indiretta del rinnovo contrattuale in questione è contenuta entro i limiti delle disponibilità finanziarie indicate dalle Direttive del 5 settembre 1994 e del 1° febbraio 1995, razionalizzando in tal modo il costo del lavoro nel settore pubblico, nel rispetto delle indicazioni contenute nei documenti di politica economica definiti dal Governo ed approvati dal Parlamento;

Considerato che i predetti identici testi concordati sono coerenti, in linea generale, con i principi e gli obiettivi di razionalizzazione dell'organizzazione delle amministrazioni pubbliche e di revisione della disciplina del rapporto di lavoro dei pubblici dipendenti contenuti nel decreto legislativo n. 29/1993;

Tenuto conto che, come indicato nelle predette direttive, i citati identici Testi concordati, nel rendere più flessibile l'organizzazione del lavoro nell'ambito dell'autonomia organizzativa delle amministrazioni pubbliche, contribuiscono ad accrescere l'efficacia e l'efficienza delle amministrazioni pubbliche;

Vista la deliberazione del Consiglio dei Ministri adottata nella riunione del 5 luglio 1996 concernente l'«Autorizzazione alla sottoscrizione» degli identici Testi concordati in precedenza indicati;

Visto il decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri del 31 maggio 1996, pubblicato nella *Gazzetta Ufficiale* n. 129 del 4 giugno 1996, con il quale il Ministro per la funzione pubblica, prof. Franco Bassanini, è stato delegato a provvedere alla «attuazione ... del decreto legislativo 3 febbraio 1993, n. 29, e successive modificazioni ed integrazioni ...» e ad «esercitare ... ogni altra funzione attribuita dalle vigenti disposizioni al Presidente del Consiglio dei Ministri, relative a tutte le materie che riguardano ... 1) Funzione pubblica»;

A nome del Governo;

Autorizza

ai sensi degli articoli 73, comma 5, e 51, comma 1, del decreto legislativo 3 febbraio 1993, n. 29, e successive modificazioni ed integrazioni, il Comitato olimpico nazionale italiano (CONI) alla sottoscrizione degli allegati identici Testi del contratto collettivo nazionale di lavoro del personale non dirigente del Comitato olimpico nazionale italiano (CONI), relativo al periodo dal 1° gennaio 1994 al 31 dicembre 1997, per gli aspetti normativi, e dal 1° gennaio 1994 al 31 dicembre 1995, per gli aspetti economici, concordati in data 12 giugno 1996 tra: *a*) il CONI e le organizzazioni sindacali CGIL, CISL, UIL, CISAL; *b*) il CONI e le organizzazioni sindacali CONF.SAL, CISNAL e USPPI.

Ai sensi dell'art. 51, comma 2, del decreto legislativo 3 febbraio 1993, n. 29, e successive modificazioni e integrazioni, la presente autorizzazione sarà trasmessa alla Corte dei conti.

Roma, 5 luglio 1996

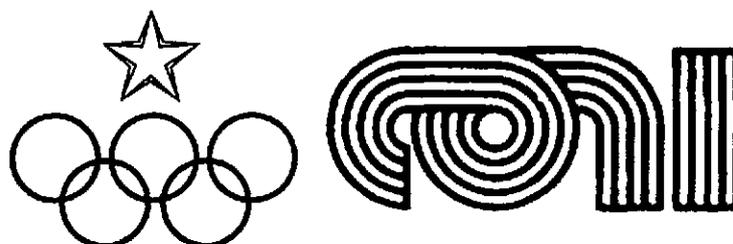
p. *Il Presidente del Consiglio dei Ministri*
Il Ministro per la funzione pubblica
BASSANINI

Registrato alla Corte dei conti il 6 novembre 1996 - Atti di Governo, registro n. 104, foglio n. 3, con esclusione della parte che si riferisce agli articoli 6, 24, 59, 61 e 67, ai sensi della delibera della sezione controllo Stato adottata nella adunanza del 31 ottobre 1996

Verbale

L'anno 1996 il giorno 19 del mese di novembre in Roma, presso la sede del Foro Italico, il CONI e le seguenti OO.SS.: CGIL - CISL - UIL - CIDA - CISAL FIALP - CONFSAL - CISNAL - USPPI - visto il provvedimento del Presidente del Consiglio dei Ministri in data 5 luglio 1996, registrato dalla Corte dei Conti il 6 novembre 1996, con cui é stata autorizzata, ai sensi degli articoli 73, comma 5 e 51 comma 1 del D. Lgv. n. 29/93 e successive modificazioni ed integrazioni, la sottoscrizione degli accordi del 12 giugno 1996 per il rinnovo del Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro per i dipendenti del CONI - procedono alla formale sottoscrizione degli accordi del 12 giugno 1996.

Per il CONI
(seguono firme)

Per le OO.SS.
(seguono firme)

COMITATO OLIMPICO NAZIONALE ITALIANO

1° CONTRATTO COLLETTIVO NAZIONALE
DEI DIPENDENTI DEL CONI

SEZIONE PRIMA

TITOLO I

NORME GENERALI

CAPO I

NUOVO ASSETTO PROFESSIONALE

Art. 1

Natura, durata, decorrenza e campo di applicazione

Con il presente contratto il Coni, con le OO.SS firmatarie dell'Ente, provvede ai sensi dei disposti di cui all'art. 1, comma 1, legge 138/92 e delle sezioni II e III, capo I titolo II libro V del Codice Civile, sulla base di esigenze funzionali, organizzative e di rideterminazione della dotazione organica, alla costituzione di un nuovo assetto professionale per categorie inteso quale distinzione interna per grado delle professionalità.

Il presente contratto collettivo nazionale si applica a tutto il personale con rapporto di lavoro a tempo indeterminato ed a quello con rapporto di lavoro a tempo determinato, al personale di cui all'art. 15 comma 1, della legge 9 marzo 1989 n. 88.

Il presente contratto concerne il periodo 1 gennaio 1994 - 31 dicembre 1997 per la parte normativa ed è valido dal 1 gennaio 1994 - 31 dicembre 1995 per la parte economica.

Dopo un periodo di vacanza contrattuale pari a tre mesi dalla data di scadenza economica del presente contratto, verrà corrisposta una indennità di vacanza pari al 30% del tasso di inflazione programmato ed al 50% dello stesso tasso dopo un periodo di sei mesi.

In prima attuazione il personale paramedico dell'area sanitaria è inquadrato secondo le posizioni giuridiche attualmente ricoperte nelle categorie dei servizi tecnici mentre ai medici dell'Istituto di Scienza dello Sport del Coni si applica il trattamento giuridico ed economico previsto dall'art. 13 della legge 12 giugno 1984, n. 222, come richiamato dall'art. 3, comma 6, legge 138/92.

Le disposizioni del presente accordo non si applicano ai Giornalisti e ai Pubblicisti con rapporto di lavoro disciplinato dal Contratto Nazionale di Lavoro Giornalistico.

Art. 2

Inquadramento del personale nelle nuove posizioni giuridiche

A decorrere dalla data di approvazione del presente contratto ai dipendenti con rapporto di lavoro a tempo indeterminato é attribuita la posizione giuridica corrispondente alla posizione da ciascuno di essi ricoperta secondo la tabella di equiparazione di seguito riportata tra le qualifiche del preesistente ordinamento e le categorie del nuovo ordinamento, secondo le determinazioni della Giunta Esecutiva di cui all'articolo 3.

Ordinamento Preesistente	Nuovo Ordinamento
III Qualifica Funzionale	OPERATORE
IV Qualifica Funzionale	OPERATORE
V Qualifica Funzionale	OPERATORE
VI Qualifica Funzionale	IMPIEGATO
VII Qualifica Funzionale	IMPIEGATO
VIII Qualifica Funzionale	QUADRO
IX Qualifica Funzionale	QUADRO

Ispettori Generali e Direttori di Divisione ex art. 15 L.9/3/89 n. 88	Personale ex art. 15 L.9/3/89 n. 88

Art. 3

Commissione per la ricognizione delle professionalità

La collocazione del personale nelle specifiche categorie attinenti ai servizi di cui agli articoli 4 e 5, amministrativi e tecnici è effettuata in via provvisoria, avuto riguardo dell'attività svolta da ciascuno dei dipendenti, entro novanta giorni dall'entrata in vigore del presente contratto, dalla Commissione per la ricognizione delle professionalità.

I risultati dei lavori della Commissione vengono successivamente trasmessi ai dirigenti ed ai responsabili delle Unità Organiche che provvedono a notificarli al personale.

Avverso detti risultati i dipendenti, entro il termine perentorio di 15 gg. dalla notifica, possono inoltrare al Segretario Generale motivate istanze dirette al riesame della proposta di collocazione nelle specifiche categorie professionali.

Il Segretario Generale, definite le istanze entro 60 giorni dalla ricezione delle stesse, provvede a trasmettere alla Giunta Esecutiva il provvedimento per l'inquadramento.

CAPO II
CATEGORIE LAVORATIVE

Art. 4

Servizi Amministrativi

OPERATORE

Sono proprie della categoria le attività che comportano lo svolgimento di compiti di natura semplice inerente al processo organizzativo-amministrativo che attengono ad un generico apporto per l'obiettivo prefissato sotto il coordinamento di personale sovraordinato. Espleta la propria attività con l'ausilio di terminali, sistemi di videoscrittura, di fotoriproduttori, attrezzature semplici o di tipo manuale nonché attività di anticamera: archivista, operatore amministrativo, attività ausiliaria, ecc.

OPERATORE 1

Svolge compiti di natura amministrativa implicanti più elevata specializzazione.

IMPIEGATO

Esplica attività istruttoria di tipo amministrativo e contabile, nell'ambito di prescrizioni di massima e di procedure predeterminate, concernente anche una valutazione di merito dei casi concreti: impiegato amministrativo, impiegato contabile, impiegato addetto ai rapporti internazionali, impiegato p.r., impiegato ufficio stampa, ecc..

IMPIEGATO 1

Nell'ambito delle attività afferenti l'area amministrativa concorre, coadiuvando i quadri e i dirigenti, alla formulazione di programmi ed alla razionalizzazione dei piani di intervento che i singoli casi richiedono.

QUADRO

Nell'ambito di indirizzi generali in materia amministrativa-economica, contabile, finanziaria e promozionale attua i programmi finalizzati al raggiungimento degli obiettivi predeterminati, svolge attività di studio, di ricerca e di programmazione anche dirette all'organizzazione, razionalizzazione delle procedure delle nuove tecniche e metodologie di lavoro.

Predispone ed esamina atti e provvedimenti amministrativi che richiedono capacità di analisi, decisione ed iniziativa per la corretta applicazione della normativa, coordina il personale per il conseguimento dei risultati e degli obiettivi previsti dai programmi di lavoro.

QUADRO 1

Coordina strutture organizzative di particolare complessità anche a rilevanza esterna verificando l'attività di esecuzione, ricerca, consulenza e programmazione applicata nelle stesse in relazione agli obiettivi prefissati.

Art. 5

Servizi Tecnici

OPERATORE

Sono proprie della categoria le attività che comportano lo svolgimento di compiti di natura semplice inerente al processo tecnico-organizzativo sportivo che attengono ad un generico apporto per l'obiettivo prefissato sotto la responsabilità di personale sovraordinato: autista, operatore sanitario, sky-man, addetto alla manutenzione e custodia beni mobili e immobili, guardiaparco, palafreniere, operatore meccanografico, addetto all'approntamento di campi sportivi, ecc..

OPERATORE 1

Svolge compiti di natura tecnica implicanti più elevata specializzazione.

IMPIEGATO

Esplica attività istruttoria di tipo tecnico organizzativo e sportivo, nell'ambito di prescrizioni di massima e di procedure predeterminate, concernenti anche una valutazione di merito dei casi concreti: addetto agli impianti ed all'organizzazione sportiva, assistente ai sistemi di elaborazione dati, personale paramedico, tecnici non abilitati all'esercizio di professione, ecc..

IMPIEGATO 1

Nell'ambito delle attività afferenti l'area tecnica concorre, coadiuvando i quadri e dirigenti, alla formulazione di programmi ed alla razionalizzazione dei piani di intervento che i singoli casi richiedono anche con responsabilità tecniche.

QUADRO

Nell'ambito di indirizzi generali in materia tecnica o di tipo professionale attua i programmi finalizzati al raggiungimento degli obiettivi, svolge attività di studio, di ricerca e di programmazione anche dirette all'organizzazione, alla razionalizzazione delle procedure di nuove tecniche e metodologie di lavoro nell'ambito tecnico sportivo.
Predispone ed esamina atti e provvedimenti tecnico e/o tecnico-amministrativi o di natura professionale che richiedono capacità di analisi, decisione ed iniziativa per la corretta

applicazione della normativa, coordina il personale per il conseguimento dei risultati e degli obiettivi previsti dai programmi di lavoro.

QUADRO 1

Coordina strutture organizzative di particolare complessità anche a rilevanza esterna verificando l'attività di esecuzione, ricerca, consulenza e programmazione applicata nelle stesse in relazione agli obiettivi prefissati.

Art. 6

Mobilità orizzontale e verticale

(Non ammesso al visto della Corte dei conti)

Art. 7

Requisiti per la partecipazione ai concorsi interni

I dipendenti appartenenti ad una categoria potranno accedere a quella immediatamente superiore nei relativi posti disponibili, ai sensi dell'art. 6, comma 3, purché in possesso del titolo di studio richiesto per l'accesso dall'esterno ovvero, in alternativa, del titolo di studio proprio della categoria di appartenenza ed un'anzianità non inferiore a 5 anni nella categoria di provenienza.

In prima attuazione il requisito di anzianità viene calcolato sulla base dei 5 anni maturati nella qualifica funzionale di provenienza.

CAPO III

INDENNITÀ

Art. 8

Indennità Servizi Amministrativi e Tecnici

Per lo svolgimento di particolari compiti che richiedono una più elevata responsabilità rispetto alle normali attribuzioni proprie della categoria di appartenenza, sono previste le indennità di seguito indicate:

Operatore - Operatore 1

Indennità

Per coloro che nello svolgimento della propria attività hanno la responsabilità del lavoro di più operatori addetti a mezzi ed attrezzature complesse e di quelle che implicano il controllo del lavoro di gruppo di operatori, nel limite massimo di 390 posti nella categoria.

Impiegato - Impiegato 1

Indennità

Coloro che svolgono attività di concetto con responsabilità propria concretantesi in attività propositiva in stretta collaborazione con il Quadro, nel limite massimo di 260 posti nella categoria.

Quadro - Quadro 1

Indennità

Formula anche in posizione di staff proposte volte ad assicurare l'osservanza dei criteri di regolarità gestionale e di speditezza finalizzati al miglioramento dell'efficienza e dell'efficacia dell'azione istituzionale dell'Ente, in relazione alla specifica esperienza e professionalità posseduta.

Detta indennità è attribuita nel limite massimo di 160 posti nella categoria.

Art. 9

Attribuzione Indennità

Le indennità nel numero e nelle misure fissate agli articoli 8 e 51, sono corrisposte per il tempo di durata dell'incarico conferito secondo criteri da definire con le OO.SS, entro 60 gg. dalla data di approvazione del presente contratto sulla base di una proposta riorganizzativa delle strutture operative dell'Ente.

Le indennità di cui sopra sono attribuite sulla base di cui al 1° comma, successivamente al conferimento delle posizioni economiche differenziate, con provvedimento motivato dal Segretario Generale, su proposta dei Dirigenti delle U.O. di appartenenza, avuto riguardo alla corretta funzionalità dell'Ente.

I provvedimenti di cui sopra sono oggetto di apposita informativa preventiva alle OO.SS..

TITOLO II

RAPPORTI CON LE OO.SS. DELL'ENTE

CAPO I

Diritti sindacali

Art. 10
Relazioni sindacali

l sistema delle relazioni sindacali tra l'Ente e le OO.SS. é diretto a favorire il coinvolgimento delle parti sugli obiettivi di efficienza e di produttività dell'Ente, contemperando l'interesse dei dipendenti al miglioramento delle condizioni di lavoro ed allo sviluppo professionale con l'esigenza di perseguire più avanzate prospettive di qualificazione e di miglioramento delle attività istituzionali.

Tale sistema è basato sulla contrattazione collettiva, sulla partecipazione, sulla consultazione nei casi e nelle forme previste, improntato alla correttezza, alla trasparenza e alla contestualità dei comportamenti delle parti e orientato alla prevenzione dei conflitti.

Esso é articolato nel seguente schema:

a) contrattazione collettiva: si svolge a livello nazionale e per le materie previste all'art. 12, lettera a, ed a livello di contrattazione decentrata con i tempi, le modalità e le materie di cui al successivo art.12, lettera b.

b) esame: si svolge sulle materie per le quali la legge ed il presente contratto collettivo lo prevedono, previa informazione ai soggetti sindacali di cui all'articolo 14 ;

c) consultazione: si svolge sulle materie per le quali apposite disposizioni normative ovvero il presente contratto la prevedono. In tali casi l'Ente, previa adeguata informazione, acquisisce il parere delle OO.SS. ;

d) informazione: viene fornita dall'Ente alle OO.SS. secondo criteri di trasparenza e compiutezza, al fine di rendere costruttivo il confronto tra le parti;

e) procedure di conciliazione e mediazione dei conflitti e di risoluzione delle controversie interpretative: sono finalizzate al raffreddamento dei conflitti e si svolgono secondo le modalità di cui all'art.11.

Art. 11

Interpretazione delle norme contrattuali

Nel caso che insorgano controversie sull'interpretazione delle norme contenute nel contratto, le parti che lo hanno sottoscritto si incontrano entro 30 gg. dalla richiesta, per definire consensualmente il significato della clausola controversa. La richiesta anche di una sola parte deve essere fatta in forma scritta che deve contenere una sintetica descrizione dei fatti e degli elementi di diritto e deve riferirsi a problemi interpretativi ed applicativi di carattere generale. L'eventuale accordo, da definire con le procedure di cui all'art. 73, comma 5 e art. 51 , commi 1, 2 del Decreto Legislativo 3/2/93, n. 29, sostituisce la clausola controversa sin dall'inizio della vigenza del contratto collettivo

Art. 12

Livelli di contrattazione

Il sistema di contrattazione collettiva è strutturata su due livelli:

a) Il contratto collettivo nazionale di lavoro;

b) La contrattazione decentrata.

Le materie oggetto della contrattazione decentrata, che viene effettuata unicamente a livello centrale, sono quelle alle quali fa rinvio il presente Contratto collettivo nazionale di lavoro ed in particolare:

- i criteri concernenti la produttività di cui agli artt. 54, 55, e 57;

- i criteri concernenti progetti speciali definiti a livello centrale e relative modalità applicative;

- i criteri per i processi di riqualificazione dei servizi sulla qualità del lavoro e sulla professionalità dei dipendenti conseguenti alle innovazioni tecnologiche ed organizzative;

- criteri per il conferimento delle posizioni economiche differenziate;

- criteri per la mobilità orizzontale e verticale;

- criteri delle attribuzioni delle indennità;

- i criteri per la formazione e aggiornamento del personale;

- previdenza integrativa del personale;

- interventi di natura assistenziale anche in riferimento all'assicurazione sanitaria integrativa.

La contrattazione decentrata si attua entro trenta giorni dalla stipulazione dell'accordo che si intende avvenuto con la sottoscrizione delle delegazioni di cui (all'art 13 lettera b). I contratti decentrati devono contenere apposite clausole circa i tempi, le modalità e le procedure di verifica della loro attuazione. Conservano la loro efficacia sino alla stipulazione dei successivi contratti.

Art. 13
Composizione delle delegazioni

Le delegazioni trattanti sono costituite come segue:

a) per la contrattazione del Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro per il CONI dal titolare del potere di rappresentanza legale o da un suo delegato, dal Segretario Generale o da un suo delegato, dal Capo del Servizio Personale; per le OO.SS. dalle organizzazioni sindacali dell'Ente e dalle rispettive Federazioni di categoria.

b) per la contrattazione decentrata per il CONI sarà nominata dalla Giunta Esecutiva una delegazione; per le OO.SS dalle R.S.U se costituite e dalle organizzazioni sindacali dell'Ente.

Art. 14
Informazione

L'Ente fornisce alle OO.SS. informazioni in materia di ambiente di lavoro e sulle misure generali inerenti la gestione del rapporto di lavoro.

Nelle seguenti materie l'Ente fornisce un'informazione preventiva inviando tempestivamente la documentazione necessaria:

a) misure in materia di igiene e sicurezza nei luoghi di lavoro;
b) introduzione di nuove tecnologie e processi di riorganizzazione aventi effetti generali sull'organizzazione del lavoro;
c) articolazione dell'orario di lavoro e turnazioni;
d) criteri generali riguardanti l'organizzazione del lavoro;
e) andamento occupazionale;

f) criteri generali di organizzazione degli uffici;
g) verifica periodica della funzionalità degli uffici;

Nelle seguenti materie l'informazione è successiva ed ha per oggetto gli atti di gestione adottati ed i relativi risultati:

a) distribuzione complessiva delle ore di lavoro straordinarie e utilizzo delle relative prestazioni.
b) definizione dei criteri per la determinazione e distribuzione dei carichi di lavoro e delle dotazioni organiche;
c) attuazione dei programmi di formazione del personale e individuazione del relativo fabbisogno.

Art.15

Esame

Nell'ambito dei contenuti dell'informazione ciascuno dei soggetti sindacali di cui all'art.13, può richiedere un incontro per l'esame dei medesimi argomenti .

L'esame si svolge in appositi incontri che iniziano di norma entro 48 ore dalla ricezione della richiesta e si concludono nel termine di 15 giorni dalla ricezione dell'informazione, ovvero entro un termine più breve per oggettivi motivi di urgenza.

Dall'esito dell'esame é redatto verbale dal quale risultano le posizioni delle parti nelle materie oggetto dell'esame. Durante il periodo in cui si svolge l'esame l'Ente non adotta provvedimenti unilaterali nelle materie oggetto dell'esame e le OO.SS. che vi partecipano non assumono sulle stesse iniziative conflittuali.

Art. 16

Consultazione e Forme di partecipazione

L'Ente procede alla consultazione delle rappresentanze sindacali di cui all'art. 10 nei casi previsti dalle vigenti disposizioni di legge o dal presente contratto e del rappresentante della sicurezza, nei casi previsti dall'art. 19 del D.L. 19/9/94, n. 626.

Per l'approfondimento di specifiche problematiche, in particolare concernenti l'organizzazione del lavoro, l'ambiente, l'igiene e sicurezza del lavoro, la verifica di attuazione degli istituti contrattuali sono costituite a richiesta delle parti e senza oneri aggiuntivi per l'Ente, Commissioni bilaterali ovvero Osservatori con il compito di raccogliere dati relativi alle predette materie - che l'amministrazione é tenuta a fornire - e di formulare proposte in ordine ai medesimi temi.

La composizione degli organismi di cui al precedente comma, che non hanno funzioni negoziali, é di norma paritetica e deve comprendere una adeguata rappresentanza femminile.

Art. 17

Assemblee del personale e referendum

Per problemi comuni a tutto il personale aventi ad oggetto la disciplina del rapporto di lavoro e l'esercizio dei diritti sindacali, può essere indetta assemblea alla quale i predetti dipendenti possono partecipare.

Tali assemblee possono essere tenute in luoghi posti a disposizione dall'Ente.

La convocazione, la sede e l'orario delle assemblee e l'eventuale partecipazione di dirigenti sindacali esterni alla categoria sono comunicati all'Ente con preavviso scritto da effettuarsi tre giorni prima e, in casi eccezionali, 24 ore prima.

Gli organismi sindacali di cui sopra provvederanno a dare comunicazione dell'assemblea ai lavoratori nei modi consentiti.

Compete agli organismi sindacali promotori di curare il corretto andamento delle assemblee.

Lo svolgimento delle assemblee durante l'orario di lavoro é limitato a 30 ore annue individuali per le quali verrà corrisposta la normale retribuzione; la durata dell'assenza dal lavoro comincia a decorrere dal momento in cui il dipendente si allontana dal posto di lavoro per partecipare all'assemblea fino al suo rientro nella sede di servizio. A tal fine si terrà conto delle rilevazioni dei dispositivi di controllo automatici delle presenze, ovvero, in casi particolari, di modalità sostitutive determinate dai responsabili delle singole U.O.

L'Ente deve consentire lo svolgimento, fuori dell'orario di lavoro, di referendum su materie inerenti l'attività sindacale indetti dalle OO.SS. firmatarie del contratto con diritto di partecipazione di tutti i lavoratori.

Art. 18

Permessi sindacali

I permessi sindacali, le aspettative sindacali, i distacchi sindacali sono disciplinati dalle norme di cui al DPCM 27 ottobre 1994,n. 770 e dai relativi interventi attuativi.

Art. 19

Contributi sindacali

I dipendenti hanno facoltà di rilasciare delega, a favore dell'organizzazione sindacale da loro prescelta, per la riscossione di una quota mensile dello stipendio per il pagamento dei contributi sindacali nella misura stabilita dai competenti organi statutari. La delega é rilasciata per iscritto ed é trasmessa all'Amministrazione a cura dell'organizzazione sindacale interessata.

La delega ha effetto dal primo giorno del mese successivo a quello del rilascio.

Il dipendente può revocare in qualsiasi momento la delega rilasciata ai sensi del comma 1 inoltrando la relativa comunicazione all'Amministrazione e all'organizzazione sindacale interessata. L'effetto della revoca decorre dal 1° giorno del mese successivo dalla presentazione della stessa.

Le trattenute devono essere operate dall'Amministrazione sulle retribuzioni dei dipendenti in base alle deleghe ricevute e sono versate mensilmente alle OO.SS. interessate secondo modalità concordate con l'Amministrazione.

L'Amministrazione é tenuta, nei confronti dei terzi, alla segretezza sui nominativi del personale delegante e versamenti effettuati alle OO.SS..

Art. 20

Locali delle rappresentanze sindacali

L'Ente nelle strutture con un numero di dipendenti superiore a 200, su richiesta delle rappresentanze sindacali, pone permanentemente a disposizione delle stesse un idoneo locale attrezzato per l'esercizio delle loro funzioni.

Nelle strutture con un numero inferiore di dipendenti le rappresentanze sindacali hanno diritto ad usufruire, ove ne facciano richiesta, di un locale idoneo per le loro riunioni.

Art. 21

Pari opportunità

Nel quadro delle leggi e delle direttive comunitarie relative alle pari opportunità sono favorite appropriate misure per una piena opportunità nel lavoro, nella formazione professionale e nello sviluppo professionale anche ai fini delle azioni positive previste dalla legge 10 aprile 1991, n. 125.

Le modalità di attuazione delle misure di cui al comma precedente sono oggetto di informazione preventiva ed eventuale esame ai sensi dell'articolo 14 del presente contratto.

L'Ente garantisce tutte le misure necessarie per la funzionalità del Comitato pari opportunità già istituito.

TITOLO III

IL RAPPORTO DI LAVORO

CAPO I

COSTITUZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO

Art. 22
Disposizione generale

Il rapporto di lavoro, a tempo indeterminato o determinato, è costituito e regolato secondo le disposizioni di legge, le normative comunitarie e il presente contratto.

CAPO II

PARTICOLARI TIPI DI CONTRATTO

Art. 23
Rapporto di lavoro a tempo parziale

L'amministrazione può costituire rapporti di lavoro a tempo parziale o trasformare, su richiesta del dipendente, il rapporto di lavoro a tempo pieno in rapporto a tempo parziale, secondo quanto dispone il D.P.C.M. 17/3/89, n. 117.

Ai sensi dell'art. 22, comma 20, della legge 23 dicembre 1994, n. 724, i contingenti di personale da destinare a tempo parziale non possono superare, secondo i criteri di cui al successivo comma 5, il 25% della dotazione organica complessiva di personale a tempo pieno di ciascuna categoria.

Per il reclutamento del personale a tempo parziale si applica la normativa vigente in materia per il personale a tempo pieno.

La riconversione del rapporto di lavoro a tempo pieno é effettuata dall'Amministrazione, su richiesta del dipendente, sentite le OO.SS..

Il dipendente a tempo parziale copre una frazione di posto di organico corrispondente alla durata della prestazione lavorativa, che non può essere inferiore al 30 % di quella a tempo pieno. In ogni caso, la somma delle frazioni di posto a tempo parziale non può superare il numero complessivo dei posti di organico a tempo pieno trasformabili ai sensi del comma 2. Tale disposizione si applica ai rapporti di lavoro a tempo parziale costituiti dopo la stipulazione del presente contratto.

Il tempo parziale può essere realizzato sulla base delle seguenti tipologie, utilizzabili dal CONI per il potenziamento dei servizi anche nelle ore pomeridiane:

- con prestazione di servizio ridotta in tutti i giorni lavorativi (tempo parziale orizzontale);

- con articolazione della prestazione su alcuni giorni della settimana o del mese, ovvero con la concentrazione della prestazione stessa in determinati periodi dell'anno (tempo parziale verticale), in misura tale da realizzare comunque, nell'arco temporale preso in considerazione (settimana, mese o anno), la durata complessiva del lavoro prevista per il dipendente a tempo parziale.

Al personale interessato è consentito, previa autorizzazione dell'amministrazione, l'esercizio di altre prestazioni di lavoro che non arrechino pregiudizio alle esigenze di servizio e non siano incompatibili con le attività istituzionali dell'Ente.
Il trattamento economico, anche accessorio, del personale con rapporto di lavoro a tempo parziale è proporzionale alla prestazione lavorativa, con riferimento a tutte le competenze fisse e periodiche, ivi compresa l'indennità integrativa speciale, spettanti al personale con rapporto a tempo pieno appartenente alla stessa categoria professionale.

I dipendenti a tempo parziale orizzontale hanno diritto ad un numero di giorni di ferie pari a quello spettante ai lavoratori a tempo pieno ai sensi dell'art. 30. I lavoratori a tempo parziale verticale hanno diritto ad un numero di giorni proporzionato alle giornate di lavoro previste nell'anno per il particolare tipo di rapporto. Il relativo trattamento economico è commisurato alla durata della prestazione giornaliera.

In costanza di rapporto di lavoro, la trasformazione del rapporto stesso da tempo pieno a tempo parziale e viceversa deve risultare da atto scritto e deve contenere l'indicazione

della durata della prestazione lavorativa nell'ambito delle tipologie di cui al comma 6. Per la trasformazione del rapporto di lavoro a tempo pieno in rapporto a tempo parziale e viceversa si applicano, entro i limiti risultanti dal comma 2, le disposizioni contenute nell'art. 7 del D.P.C.M. del 17 marzo 1989, n. 117.

Il trattamento previdenziale e di fine rapporto è disciplinato dalle vigenti disposizioni di legge.

Art. 24

Assunzioni a tempo determinato

(Non ammesso al visto della Corte dei conti)

CAPO III

STRUTTURA E FUNZIONALITÀ DEL RAPPORTO

Art. 25

Doveri del dipendente

Il dipendente conforma la propria condotta al dovere di contribuire alla gestione del lavoro con impegno e responsabilità, nel rispetto dei principi di buon andamento dell'attività amministrativa, anteponendo l'osservanza della legge e l'interesse pubblico agli interessi privati propri ed altrui.

Il comportamento del dipendente deve essere improntato al perseguimento dell'efficienza e dell'efficacia dei servizi istituzionali nella primaria considerazione delle esigenze degli utenti.

Nel perseguimento delle finalità di cui al comma 2 e nell'obiettivo di migliorare costantemente la qualità del servizio, il dipendente deve in particolare:

a) collaborare con diligenza osservando le norme del presente contratto e le disposizioni impartite dall'Ente per l'esecuzione e la disciplina del lavoro anche in relazione alle norme vigenti in materia di sicurezza e di ambiente di lavoro;

b) rispettare il segreto d'ufficio nei casi e nei modi previsti dalle disposizioni di cui ai sensi dell'art. 24 L. 7 agosto 1990 n.241;

c) non utilizzare a fini personali le informazioni di cui disponga per ragioni d'ufficio;

d) nei rapporti con l'utente, prestare adeguata attenzione alle richieste di ciascuno, fornendo tutte le risposte dovute nel rispetto delle disposizioni in materia di trasparenza e di esercizio del diritto di accesso di cui alla legge 7 agosto 1990 n 241, nonché attuare le disposizioni dell'amministrazione in ordine alla legge 4 gennaio 1968, n.15 e successive modificazioni ed integrazioni, in tema di autocertificazione;

e) rispettare l'orario di lavoro, adempiere alle formalità previste per la rilevazione delle presenze e non assentarsi dal luogo di lavoro senza l'autorizzazione del dirigente responsabile;

f) mantenere, nei rapporti interpersonali, con gli altri dipendenti e con gli utenti una condotta corretta, astenendosi da comportamenti lesivi della dignità della persona;

g) non attendere, durante l'orario di lavoro, a occupazioni estranee al servizio e rispettare i principi di incompatibilità previsti dalla legge e dai regolamenti e, nei periodi di assenza per malattia o infortunio, non attendere ad attività che possano ritardare il recupero psico-fisico;

h) attenersi alle disposizioni che gli vengono impartite per l'esecuzione della prestazione. Se le disposizioni sono palesemente illegittime, il dipendente è tenuto a farne immediata e motivata contestazione a chi le ha impartite. Se le disposizioni sono rinnovate per iscritto, il dipendente ha il dovere di darvi esecuzione, salvo che le disposizioni stesse siano espressamente vietate dalla legge penale ovvero configurino illecito amministrativo;

i) vigilare sul corretto espletamento dell'attività del personale sottordinato ove tale compito rientri nelle responsabilità attribuite;

l) avere cura dei beni strumentali a lui affidati;

m) non utilizzare beni e strumenti preordinati all'espletamento del servizio per finalità diverse da quelle istituzionali;

n) non accettare compensi, regali o altre utilità in connessione con la prestazione lavorativa;

o) osservare scrupolosamente le disposizioni che regolano l'accesso del personale ai locali dell'amministrazione e non introdurre, salvo che non siano debitamente autorizzate, persone estranee all'amministrazione stessa in locali non aperti al pubblico;

p) comunicare all'Ente la propria residenza e, ove non coincidente, la dimora temporanea, nonché ogni successivo mutamento delle stesse;

q) in caso di malattia, dare tempestiva comunicazione entro le ore 9,00 del primo giorno di assenza all'ufficio di appartenenza ovvero entro la prima ora dall'inizio del turno di lavoro, salvo comprovato impedimento;

r) astenersi dal partecipare all'adozione di provvedimenti dell'amministrazione che possano coinvolgere direttamente o indirettamente interessi propri.

Art. 26

Osservanza e controllo dell'orario di lavoro

L'osservanza dell'orario di lavoro, quale elemento essenziale della prestazione lavorativa costituisce un obbligo per il lavoratore.

L'accertamento in ordine al rispetto dell'orario di lavoro sarà di norma effettuato mediante controllo di tipo automatico.

In casi particolari, modalità sostitutive e controlli ulteriori saranno definite in relazione a particolari esigenze delle strutture interessate.

Art. 27

Orario di lavoro

Il regime dell'orario di lavoro dovrà essere funzionale ad un ottimale utilizzo delle risorse in relazione alle esigenze operative ed a una necessaria corrispondenza delle prestazioni effettive rispetto all'orario di servizio, cosi da realizzare concretamente la coincidenza tra la disponibilità teorica della forza lavoro e la prestazione effettiva di lavoro.

L'orario ordinario contrattuale di lavoro è di 36 ore settimanali concentrate di norma in 5 o 6 giorni in correlazione con le esigenze organizzative individuate dalle strutture.

L'orario di lavoro settimanale concentrato in 5 giorni deve essere ripartito, a cura del dirigente preposto all'Unità Organica, dal lunedì al venerdì con un intervallo minimo di 30 minuti in relazione alle esigenze di servizio, che comporta un conseguente prolungamento fino al completamento dell'orario giornaliero d'obbligo..

Nelle strutture le cui esigenze richiedano un'organizzazione del lavoro articolata in via ordinaria su 6 giorni della settimana, il dirigente potrà prestabilire schemi di rotazione del personale, con cinque prestazioni giornaliere a settimana per ciascun dipendente, ovvero con alternanza di gruppi di dipendenti predeterminati nelle prestazioni con rotazione sulla generalità degli interessati.

Orario a turno unico

Nelle strutture ove il lavoro è organizzato a turno unico, al fine di soddisfare le esigenze derivanti dall'articolazione dell'orario di servizio, il personale potrà essere chiamato ad osservare un orario sfalsato posticipando l'inizio della prestazione lavorativa giornaliera e correlativamente prolungando il termine della stessa.

Orario su Turni

In considerazione delle peculiari caratteristiche delle strutture, può essere adottato l'orario di lavoro su turni nel rispetto dei seguenti criteri direttivi:

a) articolazione dell'orario di lavoro su uno o due turni pomeridiani o notturni la cui durata, di norma, non può superare le 8 ore;

b) possibilità di istituire e modificare turni per brevi periodi ed a fronte di particolari esigenze;

c) determinazione della durata normale dell'orario di lavoro sulla base di una media plurisettimanale, fermo restando il limite delle 36 ore settimanali. Il superamento del limite del normale orario contrattuale settimanale non dà luogo a compenso per lavoro straordinario purché mediamente nell'arco di un mese, il limite stesso venga rispettato;

d) la rotazione fra vari turni é obbligatoria per tutto il personale fatte salve le esclusioni disciplinate da norme di legge.

In ogni caso, la distribuzione dell'orario di lavoro deve essere tale da favorire un ottimale rapporto con l'utenza.

Art. 28

Orario flessibile

L'orario flessibile può essere autorizzato dal dirigente, compatibilmente con le condizioni organizzative e tenendo conto di criteri che garantiscano:

- il pieno soddisfacimento delle esigenze dell'utenza
- la massima efficienza dell'organizzazione della struttura sia ai fini del servizio offerto che della prestazione lavorativa degli addetti
- il mantenimento dell'equa distribuzione dei carichi di lavoro tra le unità applicate al settore interessato;
- nessun aggravio di spesa.

La flessibilità si articolerà su una fascia massima di 60 minuti con compensazione giornaliera. In casi eccezionali, da sottoporre all'autorizzazione del dirigente, sulla base di effettive esigenze di servizio, la flessibilità può aversi anche in uscita con un recupero delle ore non prestate entro 15 gg.

Ove non ricorra un diverso titolo di assenza tutte le entrate successive al termine della predetta fascia oraria saranno considerate come ritardi, mentre tutte le uscite anticipate rispetto al termine dell'orario di lavoro determinato con le modalità sopraindicate, costituiranno salvo diverso titolo, assenza ingiustificata e daranno luogo a recupero degli emolumenti indebitamente percepiti.

Art. 29
Lavoro straordinario, festivo, notturno e supplementare

Il personale, salvo giustificato motivo di impedimento, non può esimersi dall'effettuare lavoro straordinario, festivo e notturno che venga richiesto dall'Ente nel rispetto dei principi fissati dalla legge.

È altresì considerato lavoro supplementare quello eseguito oltre l'orario ordinario contrattuale di lavoro, sino al limite massimo di 8 ore settimanali, su richiesta del dipendente con recupero. Il dirigente preposto alla U.O accoglie la richiesta salvo documentate esigenze di servizio.

È considerato lavoro straordinario quello eseguito oltre il normale orario di lavoro giornaliero salvo quanto disposto al precedente comma.

È considerato lavoro festivo quello effettuato in giorno riconosciuto festivo a norma del successivo art. 30.

È considerato lavoro straordinario notturno quello effettuato tra le ore 22.00 e le ore 6.00

Il ricorso al lavoro straordinario deve avere carattere di obiettiva giustificazione in necessità imprescindibili, indifferibili e di durata temporanea.

Prima di ricorrere alle prestazioni straordinarie entro i limiti di stretta indispensabilità, si dovranno attivare possibili strumenti alternativi quali l'attuazione di adeguate turnazioni ed articolazioni di orario nonché l'impiego di unità eventualmente disponibili a livello di struttura

Il personale a tempo pieno chiamato ad effettuare prestazioni straordinarie non programmabili dovrà esserne informato almeno due ore prima del termine del normale orario di lavoro e, compatibilmente con le esigenze di servizio.

Nel caso di prestazioni straordinarie rese non in continuità con il normale orario di lavoro o comunque richieste dopo il termine dell'orario normale, sarà corrisposta al lavoratore la retribuzione per il tempo effettivo di lavoro con un minimo di 1 ora e pertanto prestazioni straordinarie inferiori ad una ora non verranno retribuite.
Per il lavoro straordinario, festivo, notturno verranno corrisposti i compensi stabiliti nella parte economica del presente contratto.

Per il lavoro prestato nelle festività infrasettimanali il dipendente se non remunerato usufruirà di un giorno di riposo compensativo.

Art. 30

Ferie, recupero festività soppresse e giorni festivi

Il dipendente ha diritto, per ogni anno di servizio, ad un periodo di ferie retribuito. Durante tale periodo al dipendente spetta la normale retribuzione, esclusi i compensi per prestazioni di lavoro straordinario e le altre competenze che non siano corrisposte per dodici mensilità.

Il periodo di ferie spettante è stabilito in 32 giorni lavorativi comprensivi delle due giornate previste dall'articolo 1, comma 1, lettera a), della L. 23 dicembre 1977, n. 937.

Sono fatti salvi i periodi di congedo aggiuntivo previsti da specifiche disposizioni di legge per i tecnici sanitari di radiologia medica.

I dipendenti assunti nell'Ente dopo la stipulazione del presente contratto hanno diritto a 30 giorni lavorativi di ferie comprensivi delle due giornate previste dal comma 2.

Dopo 3 anni di servizio, ai dipendenti di cui al comma 4 spettano i giorni di ferie previsti dal comma 2.

In caso di distribuzione dell'orario settimanale di lavoro su cinque giorni, il sabato è considerato non lavorativo ed i giorni di ferie spettanti ai sensi dei commi 2 e 4 sono ridotti, rispettivamente, a 28 e 26, comprensivi delle due giornate previste dall'articolo 1, comma 1, lettera a), della L. 23 dicembre 1977, n. 937. Ogni mese usufruito a titolo di settimana corta comporta il godimento del congedo ordinario in misura ridotta di due ore.

Nell'anno di assunzione e in quello di cessazione dal servizio la durata delle ferie è determinata in proporzione al servizio prestato in ragione di dodicesimi. La frazione di mese superiore a quindici giorni è considerata a tali effetti come mese intero.

Il dipendente che ha usufruito dei permessi retribuiti di cui all'art. 31 conserva il diritto alle ferie.

Le ferie sono un diritto irrinunciabile e la mancata fruizione non dà luogo alla corresponsione di compensi sostitutivi, salvo quanto previsto dal comma 16 e da eccezionali motivate esigenze di servizio. Esse vanno fruite nel corso dell'anno solare di riferimento, in periodi prestabiliti secondo oggettive esigenze di servizio, tenuto conto delle richieste del dipendente.

Le ferie possono essere fruite, secondo termini da stabilirsi in modo da garantire il regolare funzionamento dei servizi, in più periodi dei quali comunque uno, su richiesta del dipendente, deve essere assicurato non inferiore a 15 giorni lavorativi.

Le ferie in corso di fruizione possono essere interrotte o sospese per motivi di servizio. In tal caso il dipendente ha diritto al rimborso delle spese documentate per il viaggio di rientro in sede e per quello di ritorno nella località dalla quale è stato richiamato, nonché all'indennità di missione per la durata del medesimo viaggio. Il dipendente ha inoltre diritto al rimborso delle spese anticipate o comunque sostenute per il periodo di ferie non goduto.

In caso di indifferibili esigenze di servizio che non abbiano reso possibile il godimento delle ferie nel corso dell'anno, la fruizione delle ferie deve avvenire entro il primo semestre dell'anno successivo.

In caso di motivate esigenze di carattere personale e compatibilmente con le esigenze di servizio, il dipendente dovrà fruire delle ferie residue al 31 dicembre entro il mese di maggio purché le stesse siano richieste entro e non oltre il primo quadrimestre dell'anno successivo a quello di spettanza. Nel mancato rispetto dei termini di cui al presente comma, la fruizione delle ferie verrà disposta d'ufficio.

Le ferie sono sospese da malattie debitamente documentate che si protraggano per più di 3 giorni o diano luogo a ricovero ospedaliero. L'Ente deve essere posto in grado, attraverso una tempestiva comunicazione, di compiere gli accertamenti dovuti. .

Le assenze per malattia non riducono il periodo di ferie spettanti, anche se si protraggano per l'intero anno solare. In tal caso la fruizione delle ferie è previamente autorizzata dal dirigente responsabile, in relazione alle esigenze di servizio, anche in deroga ai termini di cui ai commi 12 e 13.

Fermo restando il disposto del comma 9, all'atto della cessazione dal rapporto di lavoro qualora le ferie spettanti a tale data non siano state fruite per esigenze di servizio, si procede al pagamento sostitutivo delle stesse sulla base del trattamento economico di cui al comma 1.

A tutti i dipendenti sono altresì attribuite 4 giornate di riposo da fruire nell'anno solare ai sensi ed alle condizioni previste dalla legge 23 dicembre 1977, n. 937.
Sono considerati festivi le domeniche e gli altri giorni riconosciuti come tali dallo Stato a tutti gli effetti civili, nonché la ricorrenza del Santo Patrono della località in cui il dipendente presta la sua opera purché ricadente in giorno lavorativo.

Il riposo settimanale cade normalmente di domenica e non deve essere inferiore alle 24 ore.

Ai dipendenti che prestano servizio nei giorni festivi, esclusa la ricorrenza del Santo Patrono per la quale é prevista la sola giornata di riposo compensativo, compete una maggiorazione retributiva e un'intera giornata di riposo compensativo.

Ai dipendenti appartenenti alle Chiese cristiane avventiste ed alla religione ebraica viene riconosciuto il diritto di fruire, a richiesta, del riposo sabbatico in luogo di quello settimanale domenicale, nel quadro della flessibilità dell'organizzazione del lavoro, ai sensi delle

leggi 22 novembre 1988, n. 516 e 8 marzo 1989, n. 101. Le ore lavorative non prestate il sabato sono recuperate la domenica o in altri giorni lavorativi senza diritto ad alcun compenso straordinario.

Art. 31

Permessi retribuiti

A domanda del dipendente e sulla base di idonea documentazione sono concessi nell'anno solare permessi retribuiti per:

- tre giorni per gravi e particolari motivi personali o familiari;

- tre giorni consecutivi per nascita figli;

- otto giorni per partecipazione a concorsi od esami, limitatamente ai giorni di svolgimento delle prove;

- visite selettive ed attitudinali di leva;

- visite mediche di controllo da parte dei competenti organismi del Servizio Sanitario Nazionale, dell'INPS e dell'INAIL,

lutti in famiglia così previsti:

a) 5 giorni per decesso del coniuge, del genitore, del figlio, dell'adottante o dell'adottato, anche se non conviventi, nonché di altri parenti o affini conviventi;

b) 4 giorni per decesso di fratello o sorella, suocero o suocera, nuora o genero non conviventi;

c) 3 giorni per decesso zio o nipote, cognato o cognata, nonni non conviventi;

Il dipendente ha altresì diritto ad un permesso di 15 giorni consecutivi in occasione del matrimonio.

I dipendenti che partecipano a gare sportive in rappresentanza della nazionale italiana hanno diritto fino a 45 giorni per la preparazione e la partecipazione a manifestazioni agonistiche.

I permessi di cui ai commi precedenti possono essere fruiti cumulativamente nell'anno solare, non riducono le ferie e sono valutati agli effetti dell'anzianità di servizio.

Durante i predetti periodi al dipendente spetta l'intera retribuzione esclusi i compensi per il lavoro straordinario e le indennità legate all'effettiva prestazione.

I permessi di cui all'art. 33, comma 3, della legge 5 febbraio 1992, n. 104 non sono computati ai fini del raggiungimento del limite fissato dai precedenti commi e non riducono le ferie.

Alle lavoratrici madri in astensione obbligatoria dal lavoro ai sensi dell'art. 4 della legge 30 dicembre 1971, n. 1204 spetta l'intera retribuzione fissa mensile nonché il trattamento economico accessorio come determinato nell'art. 33, comma 8, lettera a).

Nell'ambito del periodo complessivo di astensione facoltativa dal lavoro previsto per le lavoratrici madri o in alternativa per i lavoratori padri dall'art. 7, comma 1, della legge n. 1204/1971 integrata dalla legge n. 903/1977, i primi 30 giorni, fruibili anche frazionatamente, sono considerati alla stregua dei permessi soggetti al trattamento di cui ai commi 4 e 5. Le eventuali festività cadenti all'interno del periodo di assenza sono computate ai fini del raggiungimento del limite massimo previsto. Nei casi previsti dall'art. 7, comma 2, della legge n.1204/1971, alle lavoratrici madri ed ai lavoratori padri sono concessi, con le stesse modalità, 30 giorni annuali di permesso retribuito fino al compimento del terzo anno di vita del bambino.

In aggiunta ai permessi di cui ai commi precedenti il dipendente ha, altresì, diritto, ove ne ricorrano le condizioni ad altri permessi retribuiti previsti da specifiche disposizioni di legge vigenti.

Nell'ambito delle previsioni contenute nella legge 11 agosto 1991, n.266 e nel regolamento approvato con D.P.R. 21 settembre 1994, n 613 per le attività di protezione civile, gli enti favoriscono la partecipazione del personale alle attività delle associazioni di volontariato mediante idonea articolazione degli orari di lavoro.

Art. 32

Permessi brevi

Previa valutazione del dirigente o funzionario responsabile dell'unità organizzativa, può essere concesso al dipendente che ne faccia richiesta il permesso di assentarsi per brevi periodi durante l'orario di lavoro. I permessi concessi a tale titolo non possono essere in nessun caso di durata superiore alla metà dell'orario di lavoro giornaliero e non possono comunque superare le 36 ore nel corso dell'anno.

La richiesta del permesso deve essere formulata in tempo utile per consentire al dirigente di adottare le misure organizzative necessarie.

Il dipendente è tenuto a recuperare le ore non lavorate di norma non oltre il mese, secondo le disposizioni del dirigente o funzionario responsabile. Nel caso in cui il recupero non venga effettuato, la retribuzione viene proporzionalmente decurtata.

Art. 33

Assenze per malattia

Il dipendente assente per malattia ha diritto alla conservazione del posto per un periodo di diciotto mesi. Il dipendente assente a causa di malattia oncologica, sclerosi multipla o distrofia muscolare, o di degenze ospedaliere ad esse connesse, ha diritto alla conservazione del posto per ulteriori sei mesi, con retribuzione intera fino ai diciotto mesi e nella misura del 70% per il restante periodo. Ai fini della maturazione di detti periodi, si sommano tutte le assenze per malattia intervenute nei tre anni precedenti l'episodio morboso in corso.

Raggiunti i periodi di conservazione del posto previsti dal comma 1, al dipendente che ne faccia richiesta può essere concesso, per casi particolarmente gravi, di assentarsi per un ulteriore periodo non superiore a 18 mesi.

Prima di concedere l'ulteriore periodo di assenza di cui al comma 2, su richiesta del dipendente, l'amministrazione può procedere all'accertamento delle sue condizioni di salute, secondo le modalità previste dalle vigenti disposizioni al fine di verificare la sussistenza di eventuali cause di assoluta e permanente inidoneità fisica a svolgere qualsiasi proficuo lavoro.

Superati i periodi di conservazione del posto previsti dai commi 1 e 2, oppure nel caso in cui, a seguito dell'accertamento disposto ai sensi del comma 3, il dipendente sia dichiarato permanentemente inidoneo a svolgere qualsiasi proficuo lavoro, l'amministrazione ha facoltà di procedere alla risoluzione del rapporto di lavoro corrispondendo al dipendente l'indennità sostitutiva del preavviso.

I periodi di assenza per malattia, salvo quelli previsti dal comma 2 del presente articolo, non interrompono la maturazione dell'anzianità a tutti gli effetti.

Per la somministrazione della terapia emodialitica verranno concessi permessi retribuiti che sono comunque esclusi dal computo dei periodi previsti dal comma 1 del presente articolo.

Sono fatte salve le vigenti disposizioni di legge a tutela degli affetti da TBC e dei dipendenti in particolari condizioni psicofisiche (tossicodipendenza etc.).
Il trattamento economico spettante al dipendente assente per malattia è il seguente:

a) intera retribuzione fissa mensile per i primi 9 mesi di assenza, comprese le indennità pensionabili;
b) 90% della retribuzione di cui alla lettera a) per i successivi 3 mesi di assenza;
c) 50% della retribuzione di cui alla lettera a) per gli ulteriori 6 mesi del periodo di cui al comma 1;
d) i periodi di assenza previsti dal comma 2 non sono retribuiti.

L'assenza per malattia ovvero il suo eventuale proseguimento deve essere comunicata entro le ore 9 del primo giorno di ogni periodo di assenza all'Ufficio di appartenenza, ed in caso di turno entro un'ora dall'inizio.

È previsto l'obbligo, salvo comprovato impedimento, di recapitare o spedire a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento il certificato medico di giustificazione dell'assenza entro 48 ore successive al giorno di inizio della malattia o dell'eventuale prosecuzione della stessa e nel giorno successivo qualora trattasi di assenza limitata ad un solo giorno. Qualora tale termine scada in giorno festivo esso è prorogato al primo giorno lavorativo successivo.

L'Amministrazione dispone il controllo della malattia nei modi stabiliti dalle vigenti disposizioni di legge.

Il dipendente, che durante l'assenza per malattia dimori in luogo diverso dalla sua residenza deve darne tempestiva comunicazione, precisando l'indirizzo dove può essere reperito.

Il dipendente assente per malattia, ancorché formalmente autorizzato in via generica ad uscire dall'abitazione dal medico curante, è tenuto a farsi trovare nel domicilio comunicato all'Amministrazione, fin dal primo giorno e per tutto il periodo della malattia, ivi compresi i giorni domenicali e festivi, per consentire il controllo dell'incapacità lavorativa, dalle ore 10 alle ore 12 e dalle ore 17 alle ore 19.

Sono fatte salve le eventuali, documentate effettive necessità di assentarsi dal domicilio per visite mediche, prestazioni, terapie sanitarie e accertamenti specialistici regolarmente prescritti connessi alla malattia, o per altri giustificati motivi, di cui il dipendente è tenuto a dare preventiva informazione all'Amministrazione, nonché idonea dimostrazione delle comprovate necessità che impediscono l'osservanza delle fasce orarie.
Nel caso in cui l'infermità derivante da infortunio non sul lavoro sia ascrivibile a responsabilità di terzi, il dipendente è tenuto a darne comunicazione all'Amministrazione, la quale ha diritto di recuperare presso il terzo responsabile le retribuzioni da essa corrisposte durante il periodo di assenza ai sensi del comma 8, lettere a), b) e c), compresi gli oneri riflessi inerenti.

Le disposizioni contenute nel presente articolo si applicano alle assenze per malattia iniziate successivamente alla data di stipulazione del contratto, dalla quale si computa il triennio previsto dal comma 1.

Alle assenze per malattia in corso alla predetta data si applicano le norme vigenti al momento dell'insorgenza della malattia per quanto attiene le modalità di retribuzione, fatto salvo il diritto alla conservazione del posto ove più favorevole.

Art. 34

Infortuni sul lavoro e malattie dovute a causa di servizio

In caso di assenza dovuta ad infortunio sul lavoro e per malattia dovuta a causa di servizio, il lavoratore ha diritto alla conservazione del posto fino a completa guarigione clinica. In tale periodo spetta al dipendente l'intera retribuzione comprensiva del trattamento accessorio esclusi i compensi per prestazioni di lavoro straordinario.

Fuori dei casi previsti nel comma 1, se l'assenza è dovuta a malattia riconosciuta dipendente da causa di servizio, al dipendente spetta l'intera retribuzione comprensiva del trattamento accessorio esclusi i compensi per prestazioni di lavoro straordinario, per tutto il periodo di conservazione del posto di cui all'art. 33, commi 1 e 2.

Per la misura e le modalità di determinazione dell'equo indennizzo, la precedente tabella "Allegato 4" del D.P.R. 16 ottobre 1979, n. 509, è sostituita dalla Tabella A allegata al presente contratto.

CAPO IV
Estinzione del rapporto di lavoro

Art. 35

Cause di cessazione del rapporto di lavoro

La cessazione del rapporto di lavoro a tempo indeterminato, superato il periodo di prova, oltre che nei casi di risoluzione già disciplinati dagli articoli relativi alle assenze per malattie, infortuni sul lavoro e malattie dovute a causa di servizio e per provvedimenti disciplinari del presente contratto, da luogo:

a) per compimento del limite di età previsto dalle norme applicabili nell'amministrazione;
b) per dimissioni volontarie del dipendente;
c) per decesso del dipendente.

Art. 36

Obblighi delle parti

Nei casi di risoluzione del rapporto di lavoro per dimissioni volontarie il dipendente deve darne comunicazione per iscritto all'amministrazione.

Nel caso di risoluzione ad iniziativa dell'amministrazione, quest'ultima è tenuta a specificarne contestualmente la motivazione.

Nell'ipotesi di cui alla lettera a) dell' art. 35, la risoluzione del rapporto di lavoro avviene automaticamente al verificarsi della condizione prevista, senza obbligo per l'amministrazione di dare il preavviso o di erogare la corrispondente indennità sostitutiva ed opera dal primo giorno del mese successivo a quello del compimento dell'età prevista. Nell'ipotesi di cui all'art. 35, lettera c), l'amministrazione corrisponde agli aventi diritto l'indennità sostitutiva del preavviso secondo quanto stabilito dall'articolo 2122 c. c. (indennità in caso di morte).

Art. 37

Recesso con preavviso

Salvo il caso di risoluzione automatica del rapporto di lavoro e quello di licenziamento senza preavviso, in tutti gli altri casi in cui il presente contratto prevede la risoluzione del rapporto con preavviso o con corresponsione dell'indennità sostitutiva dello stesso, i relativi termini sono fissati come segue:

anni di servizio	mesi di preavviso
fino a 5	2
oltre 5 e fino a 10	3
oltre 10	4

In caso di dimissioni i termini di preavviso sono ridotti della metà.

I termini di preavviso decorrono dal primo giorno o dal giorno 16 di ciascun mese.

La parte che risolve il rapporto di lavoro senza l'osservanza dei predetti termini di preavviso è tenuta a corrispondere all'altra parte un'indennità pari all'importo della retribuzione per il periodo di mancato preavviso L'amministrazione ha il diritto di trattenere su quanto da essa dovuto al dipendente un importo corrispondente alla retribuzione per il periodo di preavviso da questi eventualmente non dato.

È facoltà della parte che riceve la disdetta risolvere il rapporto di lavoro, sia all'inizio che durante il preavviso, con il consenso dell'altra parte.

CAPO V

Norme disciplinari

Art. 38

Sanzioni e procedure disciplinari

Le violazioni, da parte dei lavoratori, dei doveri disciplinati nell'articolo 26 del presente contratto danno luogo, secondo la gravità dell'infrazione all'applicazione delle seguenti sanzioni disciplinari previo procedimento disciplinare nei casi previsti:

a) rimprovero verbale;
b) rimprovero scritto (censura);
c) multa di importo variabile fino a un massimo di quattro ore di retribuzione;
d) sospensione dal lavoro e dalla retribuzione fino a dieci giorni;
e) licenziamento con preavviso;
f) licenziamento senza preavviso.

L'amministrazione, fatta eccezione per il rimprovero verbale, non può adottare alcun provvedimento disciplinare nei confronti del dipendente, se non previa contestazione scritta dell'addebito, da effettuarsi tempestivamente e, comunque, non oltre 20 giorni da quando l'ufficio competente è venuto a conoscenza del fatto e senza aver sentito il dipendente a sua difesa con l'eventuale assistenza di un legale ovvero di un rappresentante dell'associazione sindacale cui egli aderisce o conferisce mandato.

La convocazione scritta per la difesa non può avvenire prima che siano trascorsi cinque giorni lavorativi dalla contestazione del fatto che vi ha dato causa. Trascorsi inutilmente 15 giorni dalla convocazione per la difesa del dipendente, la sanzione viene applicata nei successivi 15 giorni.

Nel caso in cui la sanzione da comminare non sia di sua competenza il responsabile della struttura in cui il dipendente lavora, ai sensi di quanto previsto al comma 2, segnala entro dieci giorni al Servizio Personale i fatti da contestare al dipendente per l'istruzione del procedimento, dandone contestuale comunicazione all'interessato. In caso di mancata comunicazione nel termine predetto si darà corso all'accertamento della responsabilità del soggetto tenuto alla comunicazione.

Al dipendente o, su sua espressa delega, al suo difensore, è consentito l'accesso a tutti gli atti istruttori riguardanti il procedimento a suo carico.

Il procedimento disciplinare deve concludersi entro i 120 giorni dalla data della contestazione dell'addebito. Qualora non sia stato portato a termine entro tale data, il procedimento si estingue.

Il Segretario Generale sulla base degli accertamenti effettuati e delle giustificazioni addotte dal dipendente, irroga la sanzione applicabile nel rispetto dei principi e criteri di cui al comma 1 del presente articolo. Quando il medesimo ufficio ritenga che non vi sia luogo a procedere disciplinarmente dispone la chiusura del procedimento, dandone comunicazione all'interessato .

Non può tenersi conto ad alcun effetto delle sanzioni disciplinari decorsi due anni dalla loro applicazione.

I provvedimenti di cui al comma 1 non sollevano il lavoratore dalle eventuali responsabilità di altro genere nelle quali egli sia incorso.

Entro venti giorni dall'applicazione della sanzione il dipendente, anche per mezzo di un legale o dell'associazione sindacale cui aderisce o conferisce mandato, può impugnarla dinanzi al collegio arbitrale di disciplina. Il collegio emette la sua decisione entro novanta giorni dall'impugnazione e l'amministrazione vi si conforma. Durante tale periodo la sanzione resta sospesa.

Il collegio arbitrale si compone di due rappresentanti dell'amministrazione e di due rappresentanti dei dipendenti ed è presieduto da un esterno all'amministrazione di provata esperienza e indipendenza. L'Ente stabilisce, sentite le OO.SS. entro 20 gg. dalla data di stipula del presente contratto , le modalità per la periodica designazione di dieci rappresentanti dell'amministrazione e dieci rappresentanti dei dipendenti, che, di comune accordo, indicano i cinque presidenti. Il collegio opera con criteri oggettivi di rotazione dei membri e di assegnazione dei procedimenti disciplinari che ne garantiscono l'imparzialità.

Art. 39

Codice disciplinare

Nel rispetto del principio di gradualità e proporzionalità delle sanzioni in relazione alla gravità della mancanza ed in conformità di quanto previsto dall'art. 59 del d. lgs n. 29 del 1993, il tipo e l'entità di ciascuna delle sanzioni sono determinati in relazione ai seguenti criteri generali:

a) intenzionalità del comportamento, grado di negligenza, imprudenza o imperizia dimostrate, tenuto conto anche della prevedibiltà dell'evento;
b) rilevanza degli obblighi violati;
c) responsabilità connesse alla posizione di lavoro occupata dal dipendente;
d) rilevanza del danno o grado di pericolo arrecato all'amministrazione, agli utenti o a terzi e del disservizio determinatosi;
e) sussistenza di circostanze aggravanti o attenuanti, con particolare riguardo al comportamento del lavoratore nei confronti dell'amministrazione, degli altri dipendenti e degli utenti, nonché ai precedenti disciplinari nell'ambito del biennio previsto dalla legge;
f) concorso nell'infrazione di più lavoratori in accordo tra di loro;

La recidiva nelle infrazioni previste ai commi 4 e 6, già sanzionate nel biennio di riferimento, comporta una sanzione di maggiore gravità tra quelle previste nell'ambito dei medesimi commi.

Al dipendente responsabile di più infrazioni compiute con unica azione od omissione o con più azioni od omissioni tra loro collegate ed accertate con un unico procedimento, è applicabile la sanzione prevista per la mancanza più grave se le suddette infrazioni sono punite con sanzioni di diversa gravità.

La sanzione disciplinare del rimprovero verbale viene comminata dal dirigente l'Unità Organica per le infrazioni di cui al presente comma, quando esse siano di lieve entità. La sanzione disciplinare, dal rimprovero scritto, che viene comminata dal dirigente l'Unità Organica, fino al massimo della multa di importo pari a quattro ore di retribuzione che viene comminata dal Segretario Generale, si applica, graduando l'entità delle sanzioni in relazione ai criteri di cui ai commi 1 e 2, per le seguenti infrazioni:
a) inosservanza delle disposizioni di servizio, dell'orario di lavoro e delle norme da osservare in caso di malattia;

b) condotta non conforme a principi di correttezza verso l'amministrazione, gli altri dipendenti ovvero verso il pubblico;

c) negligenza nell'esecuzione dei compiti assegnati o nella cura dei locali o altri beni strumentali affidati al dipendente in ragione del servizio e alla cui custodia e vigilanza egli sia tenuto in relazione alle sue responsabilità;

d) inosservanza degli obblighi in materia di prevenzione degli infortuni e di sicurezza sul lavoro, quando non ne sia derivato un pregiudizio per il servizio o per gli interessi dell'amministrazione o di terzi;

e) rifiuto di assoggettarsi a visite personali disposte a tutela del patrimonio dell'amministrazione nel rispetto di quanto previsto dall'articolo 6 della legge n. 300/70;

f) insufficiente rendimento nell'assolvimento dei compiti assegnati, tenuto conto dei carichi di lavoro;

g) altre violazioni dei doveri di comportamento non ricompresi specificamente nelle lettere precedenti da cui sia derivato disservizio ovvero danno o pericolo per l'amministrazione, per gli utenti o per terzi.

L'importo delle ritenute per multa sarà introitato dal bilancio dell'amministrazione e destinato ad attività sociali a favore dei dipendenti.

La sanzione disciplinare della sospensione dal servizio con privazione della retribuzione fino a un massimo di 10 giorni che viene comminata dal Segretario Generale si applica graduando l'entità della sanzione in relazione ai criteri di cui al comma 1, per:

a) recidiva nelle mancanze previste dal comma 4, che abbiano comportato l'applicazione del massimo della multa;

b) particolare gravità delle mancanze previste al comma 4;

c) assenza ingiustificata dal servizio fino a 10 giorni o arbitrario abbandono dello stesso; in tali ipotesi, l'entità della sanzione è determinata in relazione alla durata dell'assenza o dell'abbandono del servizio, al disservizio determinatosi, alla gravità della violazione dei doveri del dipendente, agli eventuali danni causati all'amministrazione, agli utenti o ai terzi;

d) ingiustificato ritardo, fino a dieci giorni, nel raggiungere la sede assegnata dall'amministrazione,

e) svolgimento durante le assenze per malattia o infortunio, di attività che ritardino il recupero psico-fisico;

f) testimonianza falsa o reticente ovvero rifiuto di testimoniare in procedimenti disciplinari;

g) comportamenti minacciosi, gravemente ingiuriosi, calunniosi o diffamatori nei confronti di altri dipendenti, degli utenti o di terzi;

h) alterchi con ricorso a vie di fatto negli ambienti di lavoro, nei riguardi di altri dipendenti, di utenti o di terzi;

i) manifestazioni ingiuriose nei confronti dell'Amministrazione, fatte salve le manifestazioni di libertà di pensiero ai sensi dell'art. 1 della legge n.300 del 1970;

l) atti e comportamenti, ivi comprese le molestie sessuali, lesivi della dignità della persona;

m) violazione di doveri di comportamento non ricompresi specificatamente nelle lettere precedenti da cui sia comunque derivato grave danno all'amministrazione, agli utenti o a terzi.

La sanzione disciplinare del licenziamento con preavviso che viene comminata dalla Giunta Esecutiva si applica per violazioni di gravità tale da compromettere gravemente il rapporto di fiducia con l'amministrazione e da non consentire la prosecuzione del rapporto di lavoro. Tra queste sono da ricomprendersi in ogni caso le seguenti:

a) recidiva plurima, per almeno tre volte nell'anno, nelle mancanze previste nel comma 5 anche se di diversa natura, ovvero recidiva, nel biennio, in una mancanza tra quelle previste nel medesimo comma, che abbia comportato l'applicazione della sanzione di dieci giorni di sospensione dal servizio e dalla retribuzione, fatto salvo quanto previsto al comma 7 lettera a);

b) occultamento da parte del responsabile della custodia, del controllo o della vigilanza, di fatti e circostanze relativi ad illecito uso, manomissione, distrazione o sottrazione di somme o beni di pertinenza dell'Amministrazione o ad essa affidati;

c) rifiuto espresso del trasferimento disposto per motivate esigenze di servizio;

d) assenza ingiustificata ed arbitraria dal servizio per oltre dieci giorni lavorativi consecutivi;

e) persistente insufficiente rendimento ovvero atti o comportamenti che dimostrino grave inefficienza del dipendente nell'adempimento degli obblighi di servizio, rispetto ai carichi di lavoro;

f) responsabilità penale, risultante da condanna passata in giudicato, per delitti commessi fuori dal servizio e pur non attinenti in via diretta al rapporto di lavoro, ma che per la loro specifica gravità non siano compatibili con la prosecuzione del rapporto.

La sanzione disciplinare del licenziamento senza preavviso che viene comminata dalla Giunta Esecutiva si applica per infrazioni di gravità tale dei doveri di comportamento, anche nei confronti di terzi da compromettere irreparabilmente il rapporto di fiducia con l'amministrazione e da non consentire la prosecuzione, neanche provvisoria, del rapporto di lavoro. In particolare la sanzione si applica nelle seguenti fattispecie:

a) recidiva nella responsabilità di alterchi negli ambienti di lavoro con ricorso a vie di fatto nei confronti di superiori o di altri dipendenti ovvero di terzi, anche per motivi non attinenti al servizio;

b) accertamento che l'impiego é stato conseguito mediante la produzione di documenti falsi e, comunque, con mezzi fraudolenti;

c) condanna passata in giudicato:

1) per i delitti di cui all'art. 15, comma 1, lettere a), b), c), d), e) ed f) della legge 19 marzo 1990, n.55, modificata ed integrata dall'art. 1, comma 1, della legge 18 gennaio 1992, n.16;
2) per gravi delitti commessi in servizio;

d) condanna passata in giudicato quando dalla stessa consegua l'interdizione perpetua dai pubblici uffici.

Il procedimento disciplinare, ai sensi dell'art. 38 comma 2, deve essere avviato anche nel caso in cui sia connesso con procedimento penale e rimane sospeso fino alla sentenza definitiva. La sospensione é disposta anche ove la connessione emerga nel corso del procedimento disciplinare. Qualora l'amministrazione venga a conoscenza dei fatti che possono dar luogo ad una sanzione disciplinare solo a seguito della sentenza definitiva di condanna, il procedimento disciplinare é avviato nei termini previsti dall'art. 38 comma 2, dalla data di conoscenza della sentenza.

Il procedimento disciplinare sospeso ai sensi del comma 8 é riattivato entro 180 giorni da quando l'amministrazione ha avuto notizia della sentenza definitiva.

Al codice disciplinare di cui al presente articolo, deve essere data la massima pubblicità mediante affissione in luogo idoneo accessibile e visibile a tutti i dipendenti. Tale forma di pubblicità é tassativa e non può essere sostituita con altre. Il codice di cui al presente comma deve essere pubblicato tassativamente entro 15 giorni dalla data di entrata in vigore del presente contratto e si attua dal quindicesimo giorno successivo a quello dell'affissione.

Art. 40

Sospensione cautelare in corso di procedimento disciplinare

L'Amministrazione, laddove riscontri la necessità di espletare accertamenti su fatti addebitati al dipendente a titolo di infrazione disciplinare punibili con la sanzione della sospensione dal lavoro e dalla retribuzione, può disporre, nel corso del procedimento disciplinare, l'allontanamento dal lavoro del dipendente per un periodo di tempo non superiore a 30 giorni, con conservazione della retribuzione.
Quando il procedimento disciplinare si conclude con la sanzione disciplinare della sospensione dal lavoro con privazione della retribuzione, il periodo dell'allontanamento cautelativo deve essere computato nella sanzione, ferma restando la privazione della retribuzione limitata agli effettivi giorni di sospensione irrogati.

Il periodo trascorso in allontanamento cautelativo, escluso quello computato come sospensione dal lavoro, é valutabile agli effetti dell'anzianità di servizio.

Art. 41

Sospensione cautelare in caso di procedimento penale

Il dipendente che sia colpito da misura restrittiva della libertà personale é sospeso d'ufficio dal servizio con privazione della retribuzione per la durata dello stato di detenzione o comunque dello stato restrittivo della libertà.

Il dipendente può essere sospeso dal servizio con privazione della retribuzione anche nel caso in cui venga sottoposto a procedimento penale che non comporti la restrizione della libertà personale, qualora egli sia stato rinviato a giudizio per fatti direttamente attinenti al rapporto di lavoro o, comunque, tali da comportare, se accertati, l'applicazione della sanzione disciplinare del licenziamento ai sensi dell'art. 39 commi 6 e 7.

L'amministrazione, cessato lo stato di restrizione della libertà personale di cui al comma 1, può prolungare il periodo di sospensione del dipendente fino alla sentenza definitiva, alle medesime condizioni di cui al comma 2.

Resta fermo l'obbligo di sospensione nei casi previsti dall'art. 15, comma 1, della legge 19 marzo 1990, n.55, come sostituito dall'art. 1, comma 1, della legge 18 gennaio 1992, n.16.

Nei casi previsti dai commi precedenti si applica quanto previsto in tema di rapporti tra procedimento disciplinare e procedimento penale dall'art. 39 commi 8 e 9.

Al dipendente sospeso dal servizio ai sensi del presente articolo sono corrisposti un'indennità pari al 50% della retribuzione fissa mensile e l'assegno per il nucleo familiare, ove spettante, con esclusione di ogni compenso accessorio, comunque denominato, anche se pensionabile.

In caso di sentenza definitiva di assoluzione o proscioglimento con formula piena la sospensione è revocata e quanto corrisposto nel periodo di sospensione cautelare a titolo di assegno alimentare, viene conguagliato con quanto sarebbe stato dovuto al lavoratore se fosse rimasto in servizio.

Quando vi sia stata sospensione cautelare dal servizio a causa di procedimento penale, la stessa conserva efficacia, se non revocata, per un periodo di tempo comunque non superiore a 5 anni. Decorso tale termine la sospensione cautelare é revocata di diritto e il dipendente é riammesso in servizio. Il procedimento disciplinare rimane, comunque, sospeso sino all'esito del procedimento penale.

CAPO VI

Formazione

Art. 42

Aggiornamento e formazione del personale

Le parti individuano nella formazione un fondamentale strumento di aggiornamento e di crescita professionale del personale in servizio e di inserimento nei processi organizzativi del personale di nuova assunzione, al fine di promuovere lo sviluppo del sistema organizzativo anche attraverso più alti livelli di preparazione e di consapevolezza del personale rispetto agli obiettivi strategici e produttivi da perseguire per il buon andamento e l'imparzialità dell'azione amministrativa.

L'Ente, d'intesa con le OO.SS, nell'ambito dei propri obiettivi di sviluppo e ai fini del costante miglioramento dei livelli di produttività, di efficienza e di efficacia dell'azione amministrativa e gestionale, nonché della qualità del servizio, organizza, anche in collaborazione con la Scuola Superiore di Pubblica Amministrazione o con altri soggetti pubblici o società specializzate del settore, corsi di formazione di contenuto generale ovvero mirato su specifiche materie.

I corsi di formazione utilizzano anche esperienze significative di casi pratici e di corretta gestione e sono finalizzati al raggiungimento dell'efficacia del processo produttivo e dei servizi istituzionali, limitando l'apporto nozionistico e teorico.

La formazione del personale di nuova assunzione si svolge, mediante corsi teorico-pratici, di intensità e durata rapportate alle mansioni da svolgere, in base a specifici programmi definiti dalla stessa amministrazione sentite le organizzazioni sindacali.

I programmi dei corsi di aggiornamento professionale sono definiti dall'amministrazione che ne informa preventivamente le organizzazioni sindacali aziendali. I programmi dovranno tenere conto:

a) della normativa vigente da applicare;

b) delle caratteristiche tecnologiche e organizzative dell'ambiente di lavoro e delle innovazioni introdotte nell'organizzazione del lavoro;

c) dell'obiettivo di far conseguire agli operatori il più alto grado di operatività e autonomia in relazione alle funzioni da svolgere, nella prospettiva della elevazione delle capacità professionali del personale e del miglioramento della funzionalità del sistema.

L'Ente, in base alle esigenze tecniche, organizzative e produttive dei vari uffici, nonché di riqualificazione professionale del personale proveniente da amministrazioni e profili diversi, sulla base di criteri generali definiti in sede di contrattazione decentrata, individua i dipendenti che parteciperanno ai corsi, tenendo conto anche delle attitudini personali e culturali dei lavoratori e garantendo a tutti pari opportunità di partecipazione.

Il dipendente è tenuto a partecipare ai corsi di formazione, aggiornamento o specializzazione professionale.

La partecipazione del personale a corsi per i quali é previsto il superamento di prove finale - sulla base di criteri predeterminati dalla Giunta Esecutiva, che saranno oggetto di apposita informativa con le OO.SS. - costituisce elemento di valutazione ai fini dello sviluppo di carriera. In ogni caso la proficua partecipazione ai corsi di formazione costituisce elemento di valutazione ai fini dell'attribuzione di funzioni comportanti maggiori responsabilità, all'interno della qualifica posseduta.

Il personale che partecipa ai corsi di formazione é considerato in servizio a tutti gli effetti. I relativi oneri sono a carico dell'amministrazione. I corsi sono tenuti di norma durante l'orario di lavoro ed in casi eccezionali, anche al di fuori dell'orario di lavoro. Qualora i corsi si svolgano fuori sede comportano, sussistendone i presupposti, il trattamento di missione e il rimborso delle spese di viaggio.

SEZIONE SECONDA

TITOLO I
NUOVO ORDINAMENTO
PROFESSIONALE E TRATTAMENTO ECONOMICO

CAPO I

Nuovo ordinamento professionale e trattamento economico

Art. 43

Inquadramento del personale nelle nuove categorie

Il personale proveniente dalle qualifiche funzionali III, IV e V viene inquadrato nella categoria Operatore e per il biennio di riferimento conserva le posizioni economiche in godimento maggiorate degli incrementi contrattuali di cui all'art. 48.

Il personale proveniente dalle qualifiche funzionali VI e VII viene inquadrato nella qualifica Impiegato e per il biennio di riferimento conserva le posizioni economiche in godimento maggiorate degli incrementi contrattuali di cui all'art. 48.

Il personale proveniente dalle qualifiche funzionali VIII e IX viene inquadrato nella qualifica Quadro e per il biennio di riferimento conserva le posizioni economiche in godimento maggiorate degli incrementi contrattuali di cui all'art. 48

Art. 44

Personale con qualifica ad personam di ispettore generale e direttore di divisione ex art. 15, comma 9, Legge 9 marzo 1989, n. 88

Il personale con qualifica ad personam di ispettore generale e direttore di divisione oltre alle eventuali funzioni di cui all'art. 15, comma 2, legge 88/89, può assolvere funzioni di direzione di uffici di particolare rilevanza non riservati al dirigente, nonché funzioni tecnico sportive e tecnico organizzative comportanti elevati livelli di professionalità, autonomia e responsabilità.

Previa informativa alle OO.SS., il solo personale con compiti di natura tecnico-sportiva potrà eventualmente stipulare contratti di lavoro autonomo con le F.S.N. previe dimissioni dal servizio, con diritto, a domanda, (al termine della prestazione) di riassunzione in servizio nella stessa posizione ricoperta al momento delle dimissioni con provvedimento della Giunta Esecutiva.

Gli stipendi iniziali lordi per il personale con qualifica di ispettore generale e direttore di divisione ex art. 15, comma 9, Legge 9 marzo 1989, n. 88 sono incrementati a regime nelle misure di cui all'art. 48.

Gli incrementi contrattuali di cui all'art. 48 commi 1 e 2, non comportano il riassorbimento degli assegni ad personam eventualmente attribuiti a seguito di inquadramento nella specifica posizione di ispettore generale e direttore di divisione.

Le classi di stipendio e gli aumenti periodici biennali in godimento cessano di essere corrisposti dal 1° dicembre 1995. Il valore degli aumenti biennali in godimento al 30 novembre 1995, con l'aggiunta della valutazione economica dei ratei di aumento biennali maturati alla stessa data, costituisce la retribuzione individuale di anzianità. Tale valutazione si effettua con riferimento al trattamento stipendiale derivante dall'applicazione dell'art. 5, comma 1, del DL 24 novembre 1990, n. 344 convertito con legge 23 gennaio 1991, n. 21 ed ai valori percentuali dei relativi aumenti biennali.

Il compenso di cui all'art. 4 della legge 17 aprile 1984, n. 79 e successive modificazioni ed integrazioni resta acquisito nell'ammontare spettante alla data di entrata in vigore del presente contratto come assegno personale non riassorbibile.

In considerazione della specifica rilevanza del personale di cui al presente articolo nell'ambito delle peculiarità dell'Ente, riconosciute dalla legge 138/92, è costituita una Commissione composta da rappresentanti del CONI e da rappresentanti delle OO.SS. firmatarie del presente contratto con il compito di definire le posizioni funzionali e le relative indennità di detto personale nell'ambito di specifica area.

La Commissione inizia i lavori entro venti giorni dalla sottoscrizione del presente contratto.

CAPO II:

Struttura della retribuzione

Art. 45

Retribuzione base

La struttura della retribuzione base si compone delle seguenti voci:

a) stipendio tabellare;
b) indennità integrativa speciale;

c) E.D.R.
d) retribuzione individuale di anzianità e maggiorazioni a norma dell'art. 15, comma 4, D.P.R. 43/1990, ove acquisite.

Art. 46

Retribuzione accessoria

La struttura della retribuzione accessoria è articolata come segue:

a) compensı per lavoro straordinario e turni;
b) compensı ıncentivanti ;
c) ındennità previste dal contratto o da specifiche disposizioni di legge;
d) compensı per la produttività ai sensi dell'art. 1, comma 11 della legge 138/92.

Il compenso orario del lavoro straordinario è determinato sulla base della seguente formula:

$$\frac{\text{(Stipendio base + indennità integrativa speciale) x 13}}{\text{1872 ore}} = \text{Ora Base}$$

L'ora base è maggiorata del 15% per lo straordinario diurno, del 30% per lo straordinario festivo e del 50% per lo straordinario notturno.

Il compenso per turni diurni e festivi è determinato sulla base della seguente formula:

$$\frac{\text{(Stipendio base + eventuale maggiorazione + retribuzione di anzianità) x 12}}{\text{1872 ore}} = \text{Ora Bas}$$

L'ora base per il turno diurno va aumentata del 47,39%.
L'ora base per il turno festivo va aumentata del 205,36%.

Art. 47

Assegno per il nucleo familiare

Al personale, ove spettante, è corrisposto l'assegno per il nucleo familiare ai sensi della legge 13 maggio 1988, n. 153 e successive modificazioni.

Art. 48

Aumenti della retribuzione base

Gli stipendi tabellari come stabiliti dall'art. 14 del D.P.R. 13 gennaio 1990, n. 43 comprensivi del conglobamento dell'E.D.R. di Lit. 20.000 di cui all'art. 7 del DL 17 settembre 1993, n. 384 convertito con legge 14 novembre 1993, n. 438 sono incrementati, a regime, delle seguenti misure mensili lorde, salvo quanto stabilito dall'art. 45.

Qualifica Funzionale	Lit.
III Qualifica Funzionale	101.000
IV Qualifica Funzionale	107.000
V Qualifica Funzionale	113.000
VI Qualifica Funzionale	124.000
VII Qualifica Funzionale	139.000
VIII Qualifica Funzionale	161.000
IX Qualifica Funzionale	182.000

Direttore di Divisione	210.000
Ispettore Generale	226.000

Gli aumenti di cui al comma 1 competono con decorrenza 1° dicembre 1995

Dal 1° gennaio 1995 al 30 novembre 1995 competono i seguenti aumenti mensili lordi:

Qualifica Funzionale	Lit.
III Qualifica Funzionale	78.000
IV Qualifica Funzionale	82.000
V Qualifica Funzionale	86.000
VI Qualifica Funzionale	94.000
VII Qualifica Funzionale	106.000
VIII Qualifica Funzionale	123.000
IX Qualifica Funzionale	140.000

Direttore di Divisione	161.000
Ispettore Generale	173.000

Gli aumenti di cui al comma 2 hanno effetto fino al conseguimento dell'aumento successivo e assorbono l'indennità di vacanza contrattuale.

Art. 49

Effetti dei nuovi stipendi

Le misure degli stipendi risultanti dalla compiuta applicazione del presente contratto hanno effetto sulla tredicesima mensilità, sul compenso per il lavoro straordinario, sull'indennità di turno, sui trattamenti di quiescenza e di previdenza, sull'indennità corrisposta a titolo di assegno alimentare, sull'equo indennizzo, sulle ritenute previdenziali e assistenziali e altri contributi e sulle indennità di fine rapporto.

Art. 50

Indennità di Legge

Continuano ad essere corrisposte le indennità di rischio previste dalle leggi 27 ottobre 1988 n. 460, 9 aprile 1953 n. 310 e dal D.P.R. 5 maggio 1975 n. 146 e l'indennità di mansione di cui alla legge 3 giugno 1971 n. 397 per i centralinisti ciechi.

Art. 51

Misure indennità

Le misure delle indennità di cui all' art. 8 sono le seguenti:

Indennità Quadro	Lit. 320.000
Indennità Impiegato	Lit. 195.000
Indennità Operatore	Lit. 120.000

Art. 52

Retribuzione base nuove categorie

Per i nuovi assunti gli stipendi tabellari iniziali di accesso alle categorie di Quadri, Impiegati e Operatori sono le seguenti:

Categorie	Lit.
Quadro	1.400.083
Impiegato	1.027.583
Operatore	796.333

Art. 53

Inquadramento nelle posizioni economiche differenziali di Quadro 1, Impiegato 1 e Operatore 1

Nell'ambito delle aree di Quadro, Impiegato e Operatore vengono attribuite con provvedimento della Giunta Esecutiva, su proposta dei dirigenti le Unità Organiche e sulla base di criteri d'intesa con le OO.SS. da definire entro 60 gg. dall'entrata in vigore del presente contratto, le posizioni economiche differenziali di Quadro 1, Impiegato 1 e Operatore 1.

Al personale inquadrato nella posizione di Quadro 1, nel limite di 60 posti nella categoria Quadro, é attribuito lo stipendio tabellare di Lit. 1.674.083 mensili lorde.

Al personale inquadrato nella posizione di Impiegato 1, nel limite di 109 posti nella categoria Impiegato , é attribuito lo stipendio tabellare di Lit. 1.271.583 mensili lorde.

Al personale inquadrato nella posizione di Operatore 1, nel limite di 145 posti nella categoria Operatore, é attribuito lo stipendio tabellare di Lit. 1.010.667 mensili lorde.

Sulle posizioni economiche acquisite il personale di Quadro 1, Impiegato 1 e Operatore 1 conserva gli incrementi contrattuali in godimento in relazione alla qualifica funzionale di provenienza.

Il fondo di cui all'art. 54 viene contestualmente ridotto della somma occorrente per l'attribuzione delle posizioni economiche diferenziali di cui al presente articolo.

Art. 54

Finanziamento del trattamento accessorio e delle nuove posizioni economiche contrattuali. Istituzione del Fondo incentivante.

Per l'anno 1995 al finanziamento del trattamento accessorio della retribuzione si provvede mediante l'utilizzo delle risorse individuate con l'accordo sindacale in materia di trattamenti integrativi e prestazioni di lavoro straordinario e turni per l'anno 1994 del 27.4.94.

A valere per l'anno 1996 è costituito un fondo di incentivazione alimentato dalle somme di cui all'art. 12, comma 2 del DPR 13 gennaio 1990, n. 43, relative al personale delle qualifiche funzionali dalla III alla IX e delle qualifiche derivate ex art. 15, comma 9, legge 9 marzo 1989, n. 88 ed in particolare da:

a) l'ammontare delle spese sostenute per lavoro straordinario nell'anno 1993, rivalutate del 6%

b) l'ammontare delle spese sostenute per turni diurni e festivi nell'anno 1993, rivalutate del 6%

c) una quota del monte salari del 1993 pari all'1,45%;

d) l'ammontare dei compensi incentivanti erogati per l'anno 1993 ex art. 13 lett. a) DPR 43/90, rivalutati del 6%;

e) l'ammontare dei compensi per indennità ex art. 13 lett. c) e d) DPR 43/90 e per indennità ex art. 15, comma 2 legge 88/89, rivalutati del 6%;

Le risorse di cui al comma 2 sono utilizzate per:

a) l'erogazione dei compensi per lavoro straordinario e turni. Per la parte relativa allo straordinario le risorse subiscono la riduzione del 5% di cui all'art. 21, comma 4, della legge 23/12/1994, n. 724 e va ad incrementare i compensi incentivanti;

b) il finanziamento degli oneri derivanti dall'attribuzione delle indennita' di cui agli artt. 8, 9 e 51 nelle categorie di Quadro, Impiegato ed Operatore e dall'inquadramento nelle posizioni economiche differenziali di Quadro 1, Impiegato 1 ed Operatore 1 di cui all'art.53 per un importo complessivo non inferiore a £ 2.747.887.590.

c) il finanziamento dei compensi già' previsti dall'art. 13 lett. c) e d) DPR 43/90, per specifiche responsabilita', oneri, rischi o disagi di particolare rilevanza, ripartendole tra il personale in base alle qualifiche funzionali di provenienza e dei compensi di cui al 2° comma dell'art. 15 della legge 88/89, già erogate al personale dell'VIII e IX qualifica funzionale ed al personale con qualifica ad personam di Ispettore Generale e Direttore di Divisione nelle misure vigenti nel precedente ordinamento.

Le misure mensili corrisposte sono ridotte di un ventiseiesimo per ogni giornata lavorativa di assenza se l'orario settimanale e' articolato su 6 giornate e di un ventiduesimo se l'orario settimanale e' articolato su 5 giornate.

d) l'erogazione dei compensi incentivanti e per eventuali anticipazioni in acconto .

La ripartizione dei compensi sarà effettuata con criteri da definire con le OO.SS. che tengano conto della realizzazione di piani di lavoro stabiliti dai Dirigenti delle U.O. e della valorizzazione delle capacita' dei dipendenti e del loro contributo all'efficienza ed all'attuazione delle finalita' istituzionali dell'Ente.
La definizione dei criteri é riferita alla qualità della prestazione individuale ed é effettuata sulla base di criteri selettivi da concordare con le OO.SS.

Nel periodo di vigenza contrattuale , in caso di mancato utilizzo delle risorse destinate al finanziamento degli oneri di cui al 3° comma lett. b), l'ammontare delle risorse stesse verrà riutilizzato nell'ambito dei compensi incentivanti.

Art. 55

Compensi incentivanti

Per l'anno 1995 l'importo relativo ai compensi incentivanti, già erogati in riferimento all'art. 13 lett. a) D.P.R. 43/90, verrà assegnato entro marzo 1996 sulla base dei criteri connessi all'accordo sindacale del 27 aprile 1994 di cui all'art. 54, comma 1.

Per eventuali contestazioni sulle valutazioni dei Dirigenti è ammesso il ricorso al Segretario Generale.

Art. 56

Indennità contrattuali del precedente ordinamento

Per l'anno 1995 le risorse restano quelle costituite dalle somme stanziate nel 1994 con l'accordo sindacale del 27/4/94 di cui all'art. 54, comma 1 e sono destinate all'erogazione delle indennità - già previste dall'art. 13 lett. c) e d) D.P.R. 43/90 e dall'art. 15, comma 2 della legge 88/89.

Per il personale destinatario e per le modalità si fa rinvio a quanto già indicato dal citato art. 54, comma 3 lett. c).

Art. 57

Compensi per progetti speciali. Istituzione Fondo per la produttività

L'erogazione dei compensi è subordinata all'individuazione di progetti speciali da programmare, sulla base di circolari esplicative dell'Amministrazione, da parte delle U.O.

Nell'ambito della validità economica del presente contratto i compensi vengono erogati sulla base dei criteri connessi all'accordo sindacale del 27 aprile 1994 di cui all'articolo 54, comma 1.

Per eventuali contestazioni sulle valutazioni dei dipendenti è ammesso ricorso al Segretario Generale.

A valere per l'anno 1996 è costituito un Fondo per la produttività preordinato all'erogazione di trattamenti accessori volti a favorire l'elaborazione e la realizzazione di progetti speciali e altre iniziative nell'ambito delle disponibilità indicate dall'art. 1, 11° comma della legge 138/92.

La misura dei compensi è determinata sulla base di criteri selettivi stabiliti d'intesa con le OO.SS.

SEZIONE TERZA

TITOLO I

NORME TRANSITORIE E FINALI

Art. 58

Fondo di previdenza

In attesa della definizione del quadro normativo di riferimento per l'attuazione del D. L.vo 21 aprile 93, n. 124, l'Ente provvederà sentite le OO.SS., all'adeguamento con effetto dall'1/1/95, in relazione a quanto previsto dall'art. 15 della legge 23/12/94 n. 724, delle norme che in atto disciplinano tali fondi.

È consentita, a domanda, l'iscrizione al fondo integrativo del personale non iscritto al fondo in quanto proveniente nell'Ente per mobilità o assunto successivamente alla data di entrata in vigore della l. 20 marzo 1975, n. 70 ma anteriormente all'entrata in vigore del decreto l.vo 21 aprile 1993, n. 124 in attuazione a quanto disposto dall'art. 18 comma 9 dello stesso decreto.

L'Ente e le OO.SS. si impegnano ad incontrarsi, per esaminare le problematiche relative ad una più organica revisione delle normative regolamentari al fine di assicurare l'effettiva funzione integrativa dei fondi stessi, nonché l'eventuale attuazione dell'istituto della previdenza complementare.

Art. 59

Mutui edilizi e prestiti

(Non ammesso al visto della Corte dei conti)

Art. 60

Interventi di natura assistenziale

L'allegato n. 6 all'art. 59 del DPR 509/79 è integrato con le seguenti voci:

1. Assicurazione sanitaria integrativa
2. Rischio di Premorienza
3. Centri Estivi e Vacanze di studio all'estero

Art. 61

Premi di anzianità

(Non ammesso al visto della Corte dei conti)

Art. 62

Igiene e sicurezza sul lavoro e Rappresentante per la sicurezza

L'Ente, riconosciuta la priorità della tutela della salute dei dipendenti e della igiene e sicurezza sul lavoro all'interno dei processi produttivi, si impegna ad adottare idonee iniziative volte a garantire l'applicazione della regolamentazione comunitaria e di tutte le norme vigenti in materia, tenendo conto in particolare delle misure atte a tutelare la salubrità e sicurezza degli ambienti di lavoro e degli impianti e la prevenzione delle malattie professionali.

In ottemperanza alla direttiva C.E.E. n. 89/301 del 12/6/89 il personale addetto in via esclusiva all'uso dei video terminali deve essere adibito ad attività lavorative di diverso contenuto per periodi, non cumulabili, di dieci minuti per ogni ora di lavoro.

In ogni caso, almeno nei primi tre mesi di gravidanza, le lavoratrici non possono essere adibite ai video terminali.

Con particolare attenzione alla fisiologia femminile, l'Ente tutelerà in modo specifico la salute delle lavoratrici durante il periodo di gestazione, allontanandole dai lavori faticosi, pericolosi ed insalubri.

Al fine di predisporre le misure idonee a tutelare la salute e l'integrità psico-fisica dei dipendenti, l'Ente, assumendosi il relativo onere:

a) predisporrà per le attività esposte a rischio anche derivante dall'uso continuo di video terminali, visite preventive e controlli periodici tramite le UU.SS.LL. e gli altri organismi pubblici a ciò preposti dalle vigenti disposizioni, cui sono anche demandati collaudi e verifiche di macchinari, impianti e strutture;

b) fornirà tutte le indicazioni atte ad una efficace prevenzione ed attuerà interventi specifici e tempestivi idonei alla eliminazione dei fattori di rischio;

c) provvederà ad istituire ai sensi della normativa in materia di igiene e sicurezza sul lavoro, posti di pronta assistenza medica onde assicurare ai dipendenti la possibilità di avvalersi di un adeguato supporto sanitario.

Al fine di garantire una equilibrata partecipazione dei dipendenti e, per essi, dei loro rappresentanti, finalizzata a conoscere adeguatamente ed a sostenere l'attività dell'Ente per la tutela della sicurezza fisica e della salute dei lavoratori durante il lavoro, le parti affidano alla Commissione paritetica per l'ambiente e la sicurezza il perseguimento degli obiettivi volti a garantire, a norma dell'art. 9 della l. 300/70, il controllo dello stato di applicazione della vigente normativa di legge ed aziendale in materia di ambiente, ergonomia, sicurezza, igiene del lavoro, barriere architettoniche, proponendo idonee iniziative a tutela della salute, del benessere e dell'integrità fisica dei dipendenti.

Il D.Lgs. 19 settembre 1994, n. 626 al Capo V, artt. 18, 19 e 20, ha introdotto specifiche forme di "consultazione e partecipazione dei lavoratori" che per vari aspetti riguardano la sicurezza e la protezione della salute negli ambienti di lavoro prevedendo, in particolare, la figura del "Rappresentante per la sicurezza" e disciplinandone le attribuzioni e le modalità elettive o di designazione.

Si conviene che la predetta materia venga disciplinata da un apposito accordo quadro valevole per tutti i dipendenti e le autonome separate Aree di contrattazione del personale con qualifica dirigenziale e professionale.

Poiché la materia in questione assume una valenza generale per tutti i pubblici dipendenti, si ritiene di recepire la normativa quadro che sarà introdotta nel comparto degli Enti Pubblici non economici.

Art. 63

Acconto sul trattamento di fine rapporto

Tenuto conto dell'art. 1, comma 9, della legge n. 297/82, il dipendente con almeno otto anni di servizio può chiedere un'anticipazione non superiore al 70% sul trattamento cui avrebbe diritto nel caso di cessazione del rapporto alla data della richiesta.

La richiesta deve essere giustificata dalla necessità di:

a) eventuali spese sanitarie per terapie e interventi straordinari riconosciuti dalle competenti strutture pubbliche;

b) acquisto della prima casa di abitazione per sé e per i figli.

Al compimento del 29° anno di servizio il dipendente può presentare domanda anche senza motivazione.

Nella definizione della graduatoria, a condizione di parità, costituiranno titoli preferenziali:

a) il numero di componenti il nucleo familiare a carico del dipendente;

b) anzianità anagrafica.

Le richieste sono soddisfatte annualmente entro i limiti degli stanziamenti previsti in bilancio. Ai fini dell'individuazione degli aventi diritto l'Ente predisporrà appositi criteri d'intesa con le OO.SS..

L'anticipazione può essere ottenuta una sola volta nel corso del rapporto di lavoro e viene detratta, a tutti gli effetti, dal trattamento di fine rapporto.

Art. 64

Assistenza processuale

Il Coni ai sensi dell'art. 1, comma 1, della legge n. 138/92, affermato il principio generale che i propri dipendenti non devono sopportare gli effetti svantaggiosi e dannosi per l'attività svolta a favore dell'Ente, provvede all'assistenza processuale dei propri dipendenti in conseguenza di fatti ed atti connessi all'espletamento di servizi ed all'adempimento dei compiti d'ufficio in procedimenti di responsabilità civile o penale, salvo i casi di colpa grave o dolo, purché non vi sia conflitto di interesse con lo stesso. La scelta del difensore sarà effettuata a cura del dipendente ai sensi dell'articolo 96 del c.p.p.

Nel caso di condanna comminata con sentenza passata in giudicato, il Coni procederà alla ripetizione delle somme erogate per l'assistenza processuale.

La disposizione di cui al comma 1 si applica anche dopo l'estinzione del rapporto di lavoro con l'Ente, sempre che si tratti di fatti accaduti nel corso del rapporto stesso.

Art. 65

Procedimenti disciplinari in corso

I procedimenti disciplinari in corso alla data di stipulazione del presente contratto vengono portati a termine secondo le procedure vigenti alla data del loro inizio.

Alle infrazioni disciplinari accertate ai sensi del comma 1, si applicano, se più favorevoli, le nuove sanzioni disciplinari in luogo di quelle previste dalla previgente normativa.

Alle infrazioni commesse nel periodo di cui al punto 10 del codice disciplinare, si applicano le disposizioni del comma 1.

Art. 66

Ex istruttori sportivi

Al personale assunto in qualità di istruttore sportivo in data antecedente all'entrata in vigore della legge n. 70/75 con l'applicazione nei loro confronti delle norme relative agli ex Maestri di Sport e contestualmente in servizio con funzioni e competenze uniche e polivalenti del tutto equiparabili a quelle dei Maestri di Sport è attribuito un assegno personale non riassorbibile commisurato alla differenza tra lo stipendio tabellare del personale ex art. 15 legge 88/89 e quello in godimento a decorrere dalla data di sottoscrizione del presente accordo.

Art. 67

Medici professionali dell'Istituto Scienza dello Sport

(Non ammesso al visto della Corte dei conti)

Art. 68

Atleti probabili Olimpici

Nel periodo di dodici mesi prima dello svolgimento delle Olimpiadi, gli atleti di interesse olimpico, che prestano servizio in altri Enti, possono essere distaccati presso il C.O.N.I. su richiesta dello stesso, per la preparazione e la partecipazione ai giuochi olimpici.

Art. 69

Copertura assicurativa

L'Ente stipulerà apposita polizza assicurativa in favore dei dipendenti autorizzati a servizi, in occasione di missioni o per adempimenti di servizio fuori dall'ufficio, del proprio mezzo di trasporto, limitatamente al tempo strettamente necessario per l'esecuzione delle prestazioni di servizio.

La polizza di cui al comma 1 è rivolta alla copertura dei rischi, non compresi nella assicurazione obbligatoria di terzi e di danneggiamento al mezzo di trasporto di proprietà del dipendente, nonché di lesioni o decesso del dipendente medesimo e dei terzi trasportati sempre per esigenze di servizio.

Le polizze di assicurazione relative ai mezzi di trasporto di proprietà dell'ente sono in ogni caso integrate con la copertura, nei limiti e con le modalità di cui ai commi 1 e 2 dei rischi di lesioni o decesso del dipendente addetto alla guida e dei terzi trasportati per esigenze di servizio.

I massimali delle polizze di cui ai commi 1, 2 e 3 non possono eccedere quelli previsti, per i corrispondenti danni, dalla legge per l'assicurazione obbligatoria.

Gli importi liquidati dalle società assicuratrici in base alle polizze assicurate da terzi responsabili e di quelle previste dal presente articolo sono detratte dalle somme eventualmente spettanti a titolo di equo indennizzo per lo stesso evento.

Art. 70

Norma transitoria finale

In prima attuazione delle disposizioni del presente contratto il CONI potrà effettuare compensazioni tra le diverse qualifiche nell'attribuzioni dei posti riservati ai concorsi interni.

Art. 71

Norma finale di rinvio

Per tutte le materie e gli istituti non disciplinati dal presente contratto continuano ad applicarsi le vigenti norme di legge e regolamentari, in quanto compatibili con la legge 31 gennaio 1992, n. 138.

Allegato A

Determinazione Equo Indennizzo

L'equo indennizzo di cui all'articolo 34 è commisurato - secondo la percentuale di invalidità e, in caso di invalidità assoluta, secondo l'età - al numero di annualità dello stipendio base per tredici mensilità, della qualifica di provenienza, riportate nella seguente tabella, predisposta nel rispetto del nuovo ordinamento per categorie lavorative di operatore, impiegato e quadro.

		Numero di annualità spettanti							
		Area Operatore		**Area Impiegato**		**Area Quadro**		**Personale ex art.15 L.88/89**	
Percentuale di invalidità	Anni di Età	Operatore	Operatore 1	Impiegato	Impiegato 1	Quadro	Quadro 1	Direttore Divisione.	Ispettore Generale
80-100	fino a 40	12,5	11,9	11,3	10,6	9,8	9,6	9,4	8,5
80-100	da 41 a 50	10,5	10,0	9,4	8,7	8,0	7,9	7,7	6,9
80-100	da 51 a 65	8,5	8,1	7,7	7,1	6,5	6,4	6,2	5,6
66-79	------	6,4	6,1	5,8	5,4	5,0	4,9	4,8	4,3
50-65	------	4,4	4,2	4,0	3,8	3,5	3,4	3,3	3,0
36-49	------	3,1	3,0	3,0	2,8	2,6	2,5	2,5	2,2
15-35	-------	2,3	2,2	2,1	2,0	1,8	1,7	1,8	1,6

In caso di morte del dipendente l'equo indennizzo spetta comunque nella misura minima prevista per ciascuna qualifica nell'ipotesi di invalidità assoluta.

Qualora vi siano superstiti in possesso dei requisiti soggettivi per il diritto a pensione indiretta o di reversibilità secondo le norme dell'assicurazione generale obbligatoria, l'equo indennizzo compete, indipendentemente dall'età, nella misura intermedia o massima stabilita per ciascuna qualifica nell'ipotesi di invalidità assoluta a seconda che, rispettivamente, il numero dei superstiti sia pari o inferiore a due, ovvero superiore.

Allegato B

Codice di comportamento dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni

Art. 1
Disposizioni di carattere generale

1. I principi ed i contenuti del presente codice costituiscono specificazioni esemplificative degli obblighi di diligenza, lealtà, imparzialità che qualificano il corretto adempimento della prestazione lavorativa. I dipendenti pubblici - escluso il personale militare, quello della polizia di Stato ed il Corpo di polizia penitenziaria, nonche' i componenti delle magistrature e dell'Avvocatura dello Stato - si impegnano ad osservarlo all'atto dell'assunzione in servizio.

2. Restano ferme le disposizioni riguardanti la responsabilita' penale, civile ed amministrativa dei pubblici dipendenti.

3. Il Presidente del Consiglio dei Ministri impartisce all'Agenzia per la rappresentanza negoziale delle pubbliche amministrazioni, direttive volte ad assicurare il recepimento del presente codice nei contratti collettivi di lavoro ed a coordinare i principi con la materia della responsabilita' disciplinare.

4. Gli uffici delle singole amministrazioni, che hanno competenza in materia di affari generali e personale, vigilano sulla corretta applicazione del codice e prestano consulenza ai dipendenti sui casi concreti.

5. Il dirigente dell'ufficio e' responsabile dell'osservanza delle norme del codice.

Art. 2
Principi

1. Il comportamento del dipendente e' tale da stabilire un rapporto di fiducia e collaborazione tra i cittadini e l'amministrazione.

2. Il pubblico dipendente conforma la sua condotta al dovere costituzionale di servire esclusivamente la Nazione con disciplina ed onore e di rispettare i principi di buon andamento e imparzialita' dell'amministrazione.

3. Nell'espletamento dei propri compiti, il dipendente antepone il rispetto della legge e l'interesse pubblico agli interessi privati propri ed altrui; ispira le proprie decisioni ed i propri comportamenti alla cura dell'interesse pubblico che gli e' affidato.

4. Nel rispetto dell'orario di lavoro, il dipendente dedica la giusta quantita' di tempo e di energie allo svolgimento dei propri compiti, si impegna a svolgerli nel modo piu' semplice ed efficiente nell'interesse dei cittadini e assume le responsabilita' connesse ai propri compiti.

5. Il dipendente usa e custodisce con cura i beni di cui dispone per ragioni di ufficio. Egli non utilizza a fini privati le informazioni di cui dispone per ragioni di ufficio.

6. Il dipendente mantiene una posizione di indipendenza, al fine di evitare di prendere decisioni o svolgere attivita' inerenti alle sue mansioni in situazioni, anche solo apparenti, di conflitto di interessi.

7. Nei rapporti con il cittadino, il dipendente dimostra la massima disponibilita' e non ne ostacola l'esercizio dei diritti. Favorisce l'accesso dei cittadini alle informazioni a cui essi abbiano titolo e, nei limiti in cui cio' non sia vietato, fornisce tutte le notizie e informazioni necessarie per valutare le decisioni dell'amministrazione e i comportamenti dei dipendenti.

8. Nella vita sociale, il dipendente si impegna ad evitare situazioni e comportamenti che possano nuocere agli interessi o all'immagine della pubblica amministrazione.

Art. 3
Regali ed altre utilita'

1. Il dipendente non chiede, per se' o per altri, ne' accetta, neanche in occasione di festivita', regali o altre utilita', salvo che si tratti di regali d'uso di modico valore, da soggetti che abbiano tratto o possano trarre benefici da decisioni o attivita' inerenti all'ufficio.

2. Il dipendente non offre regali o altre utilita' ad un sovraordinato o a suoi parenti o conviventi, non chiede, ne' accetta, per se' o per altri, regali o altre utilita' da un subordinato o da suoi parenti o conviventi, salvo che si tratti di regali d'uso di modico valore.

Art. 4

Partecipazione ad associazioni ed altre organizzazioni

1. Nel rispetto della disciplina vigente del diritto di associazione, l'adesione del dipendente ad associazioni e organizzazioni, i cui interessi siano anche indirettamente coinvolti dallo svolgimento delle funzioni dell'amministrazione, deve essere comunicata al dirigente dell'ufficio e all'organo di vertice dell'amministrazione.

2. La disposizione di cui al comma 1 trova applicazione ancorche' le associazioni e le organizzazioni non abbiano carattere riservato, ne' si propongano l'ottenimento per i propri soci di posizioni di rilievo nelle pubbliche amministrazioni.

3. La disposizione di cui al comma 1 non si applica ai partiti politici ed ai sindacati.

4. Il dipendente non costringe altri dipendenti ad aderire ad associazioni di cui egli faccia parte, ne' li induce a farlo promettendo vantaggi di carriera.

Art. 5

Obblighi di dichiarazione

1. Il dipendente informa per iscritto il dirigente dell'ufficio degli interessi, finanziari o non finanziari, che egli o suoi parenti o conviventi abbiano nelle attivita' o nelle decisioni inerenti all'ufficio.

2. Il dipendente informa per iscritto il dirigente dell'ufficio degli interessi finanziari che soggetti, con i quali abbia o abbia avuto rapporti di collaborazione in qualunque modo retribuita, abbiano in attivita' o decisioni inerenti all'uffcio.

3. Il dirigente comunica all'amministrazione le partecipazioni azionarie e gli altri interessi finanziari che possano porlo in conflitto di interessi con la funzione pubblica che svolge, nonche' le successive modifiche. Su motivata richiesta del dirigente competente in materia di affari generali e personale, egli fornisce ulteriori informazioni sulla propria situazione patrimoniale e tributaria.

4. Il dirigente, prima di assumere le sue funzioni, dichiara se abbia parenti o conviventi che esercitano attivita' politiche, professionali o economiche che li pongano in contatti frequenti conl'ufficio che egli dovra' dirigere o che siano coinvolte nelle decisioni o nelle attivita' inerenti all'ufficio.

Art. 6
Obblighi di astensione

1. Il dipendente si astiene dal partecipare all'adozione di decisioni o ad attivita' che possano coinvolgere, direttamente o indirettamente, interessi finanziari o non finanziari propri o di parenti o conviventi. L'obbligo vale anche nel caso in cui, pur non essendovi un effettivo conflitto di interessi, la partecipazione del dipendente all'adozione della decisione o all'attivita' possa ingenerare sfiducia nell'indipendenza e imparzialita' dell'amministrazione.

2. Il dipendente si astiene dal partecipare all'adozione di decisioni o ad attivita' che possano coinvolgere, direttamente o indirettamente, interessi finanziari di soggetti con i quali abbia rapporti di collaborazione in qualunque modo retribuita. Nei due anni successivi alla cessazione di un precedente rapporto di lavoro o di collaborazione, il dipendente si astiene dal partecipare all'adozione di decisioni o ad attivita' che possano coinvolgere, direttamente o indirettamente, interessi finanziari dei soggetti sopra indicati. Per il dipendente che abbia avuto cariche direttive in imprese o enti pubblici o privati, l'obbligo di astensione ha la durata di cinque anni. L'obbligo vale anche nel caso in cui, pur non essendovi un effettivo conflitto di interessi, la partecipazione del dipendente all'adozione della decisione o all'attivita' possa ingenerare sfiducia nella indipendenza e imparzialita' dell'amministrazione.

3. Il dipendente si astiene dal partecipare all'adozione di decisioni e ad attivita' che possano coinvolgere, direttamente o indirettamente, interessi finanziari di individui od organizzazioni che, negli ultimi cinque anni, abbiano contribuito con denaro o altre utilita' alle sue spese elettorali.

4. Il dipendente si astiene dal partecipare all'adozione di decisioni e ad attivita' che possano coinvolgere, direttamente o indirettamente, interessi finanziari, di individui od organizzazioni presso cui egli aspira ad ottenere un impiego o con cui egli aspira ad avere incarichi di collaborazione.

5. Il dipendente si astiene dal partecipare all'adozione di decisioni o ad attivita' che possano coinvolgere, direttamente o indirettamente, interessi finanziari o non finanziari:

a) di individui di cui egli sia commensale abituale;

b) di individui od organizzazioni con cui egli stesso o il coniuge abbia causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debito

c) di individui od organizzazioni di cui egli sia tutore, curatore, procuratore o agente;

d) di enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, societa' o stabilimenti di cui egli sia amministratore o gerente.

6. Il dipendente si astiene in ogni altro caso in cui esistano gravi ragioni di convenienza. Sull'astensione decide il dirigente dell'ufficio; quando l'astensione riguarda quest'ultimo, decide il dirigente competente in materia di affari generali e personale.

7. Nel caso in cui, presso l'ufficio in cui presta servizio, siano avviati procedimenti che coinvolgano gli interessi di individui o organizzazioni rispetto ai quali sia prevista l'astensione, il dipendente informa per iscritto il dirigente dell'ufficio.

Art. 7

Attivita' collaterali

1. Il dipendente non svolge alcuna attivita' che contrasti con il corretto adempimento dei compiti d'ufficio.

2. Il dipendente non sollecita ai propri superiori il conferimento di incarichi remunerati.

3. Il dirigente non accetta incarichi di collaborazione con individui od organizzazioni che abbiano, o abbiano avuto nel biennio precedente, un interesse economico in decisioni o attivita' inerenti all'ufficio.

4. Il dipendente non accetta da soggetti diversi dall'amministrazione retribuzioni o altre utilita' per prestazioni alle quali e' tenuto per lo svolgimento dei propri compiti d'ufficio.

5. Il dipendente non frequenta abitualmente persone o rappresentanti di imprese o altre organizzazioni che abbiano in corso, presso l'ufficio dove egli presta servizio, procedimenti contenziosi o volti ad ottenere la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi o ausili finanziari o l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere, ovvero autorizzazioni, licenze, abilitazioni, nulla osta, permessi o altri atti di consenso comunque denominati. La disposizione non vale se i soggetti in questione siano parenti o conviventi del dipendente.

Art. 8

Imparzialità

1. Il dipendente, nell'adempimento della prestazione lavorativa, assicura la parita' di trattamento tra i cittadini che vengono in contatto con l'amministrazione da cui dipende. A tal fine, egli non rifiuta ne' accorda ad alcuno prestazioni che siano normalmente accordate o rifiutate ad altri.

2. Il dipendente respinge le pressioni illegittime, ancorche' provenienti dai suoi superiori, indicando le corrette modalita' di partecipazione all'attivita' amministrativa.

3. Il dipendente che possa influire sullo svolgimento di una gara di appalto o di un procedimento contenzioso o di un esame o concorso pubblico, non accetta ne' tiene conto di raccomandazioni o segnalazioni, comunque denominate, in qualunque forma, a favore o a danno di partecipanti o interessati. Il dipendente che riceva una simile segnalazione per iscritto consegna il relativo documento al dirigente dell'ufficio e all'ufficio procedente. Il dipendente che riceva una simile segnalazione oralmente la respinge, facendo presente all'interlocutore che quanto richiesto non e' conforme al corretto comportamento di un pubblico dipendente, e ne informa per iscritto l'ufficio procedente.

4. Il dipendente si astiene dal partecipare all'adozione di decisioni o ad attività, relative allo stato giuridico o altrattamento economico di suoi parenti o conviventi che siano dipendenti della stessa amministrazione.

5. Il dipendente che aspiri ad una promozione, ad un trasferimento o ad un altro provvedimento, non si adopera per influenzare coloro che devono o possono adottare la relativa decisione o influire sulla sua adozione, ne' chiede o accetta che altri lo facciano.

6. Il dipendente che debba o possa adottare o influire sull'adozione di decisioni in ordine a promozioni, trasferimenti o altri provvedimenti relativi ad altri dipendenti, non accetta, ne' tiene conto di raccomandazioni o segnalazioni comunque denominate, in qualunque forma, a loro favore o a loro danno. Il dirigente che riceva una simile segnalazione per iscritto consegna il relativo documento al dirigente dell'ufficio. Il dipendente che riceva una simile segnalazione oralmente la respinge, facendo presente all'interlocutore che quanto richiesto non e' conforme al corretto comportamento di un dipendente pubblico, e ne informa per iscritto l'ufficio procedente.

Art. 9

Comportamento nella vita sociale

1. Il dipendente non sfrutta la posizione che ricopre nell'amministrazione per ottenere utilita' che non gli spettino. Nei rapporti privati, in particolare con pubblici ufficiali nell'esercizio delle loro funzioni, non menziona ne' fa altrimenti intendere, di propria iniziativa, tale posizione, qualora cio' possa nuocere all'immagine dell'amministrazione.

Art. 10

Comportarmento in servizio

1. Il dirigente, salvo giustificato motivo, non ritarda ne' delega ad altri dipendenti il compimento di attivita' o l'adozione di decisioni di propria spettanza.

2. Durante l'orario di lavoro, il dipendente non puo' assentarsi dal luogo di lavoro senza l'autorizzazione del dirigente dell'ufficio.

3. Durante l'orario di lavoro, non sono consentiti rinfreschi o cerimonie che non siano autorizzate dal dirigente dell'ufficio.

4. Il dipendente non utilizza a fini privati carta intestata o altro materiale di cancelleria, ne' elaboratori, fotocopiatrici o altre attrezzature di cui dispone per ragioni di ufficio.

5. Salvo casi eccezionali, dei quali informa il dirigente dell'ufficio, il dipendente non utilizza le linee telefoniche dell'uffcio per effettuare telefonate personali. Durante l'orario d'ufficio, il dipendente limita la ricezione di telefonate personali sulle linee telefoniche dell'uffcio al minimo indispensabile.

6. Il dipendente che dispone di mezzi di trasporto dell'amministrazione se ne serve per lo svolgimento dei suoi compiti d'ufficio e non vi trasporta abitualmente persone estranee all'amministrazione.

7. Il dipendente non accetta per uso personale, ne' detiene o gode a titolo personale, utilita' che siano offerte a causa dell'acquisto di beni o servizi per ragioni di ufficio.

Art. 11
Rapporti con il pubblico

1. Il dipendente in diretto rapporto con il pubblico presta adeguata attenzione alle richieste di ciascuno e fornisce le spiegazioni che gli siano richieste in ordine al comportamento proprio e di altri dipendenti dell'ufficio. Nella trattazióne delle pratiche egli rispetta l'ordine cronologico delle richieste e non rifiuta prestazioni a cui sia tenuto, motivando genericamente il rifiuto con la quantita' di lavoro da svolgere o la mancanza di tempo a disposizione.

2. Salvo il diritto di esprimere valutazioni e diffondere informazioni a tutela dei diritti sindacali e dei cittadini, il dipendente si astiene da dichiarazioni pubbliche che vadano a detrimento dell'immagine dell'amministrazione. Il dipendente tiene sempre informato il dirigente dell'ufficio dei propri rapporti con gli organi di stampa. Nel caso in cui organi di stampa riportino notizie inesatte sull'amministrazione o sulla sua attivita', o valutazioni che vadano a detrimento della sua immagine, la circostanza va fatta presente al dirigente dell'ufficio, che valuteta' l'opportunita' di fare precisazioni con un comunicato ufficiale.

3. Il dipendente non prende impegni ne' fa promesse in ordine a decisioni o azioni proprie o altrui inerenti all'ufficio, se cio' possa generare o confermare sfiducia nell'amministrazione o nella sua indipendenza ed imparzialita'.

4. Nella relazione dei testi scritti e in tutte le altre comunicazioni con i cittadini, il dipendente adotta un linguaggio chiaro e comprensibile.

Art. 12
Contratti

1. Nella stipulazione di contratti per conto dell'amministrazione, il dipendente non ricorre a mediazione o ad altra opera di terzi, ne' corrisponde o promette ad alcuno utilita' a titolo di intermediazione, ne' per facilitare o aver facilitato la conclusione o l'esecuzione del contratto.

2. Il dipendente non conclude, per conto dell'amministrazione, contratti di appalto, fornitura, servizio, finanziamento o assicurazione con imprese con le quali abbia stipulato contratti a titolo privato nel biennio precedente. Nel caso in cui l'amministrazione concluda contratti di appalto, fornitura, servizio, finanziamento o assicurazione, con

imprese con le quali egli abbia concluso contratti a titolo privato nel biennio precedente, si astiene dal partecipare all'adozione delle decisioni ed alle attivita' relative all'esecuzione del contratto. Se il suo ufficio e' coinvolto in queste attivita', dell'astensione informa per iscritto il dirigente dell'ufficio.

3. Il dipendente che stipula contratti a titolo privato con imprese con cui abbia concluso, nel biennio precedente, contratti di appalto, fornitura, servizio finanziamento ed assicurazione, per conto dell'amministrazione, ne informa per iscritto il dirigente dell'ufficio.

4. Se nelle situazioni di cui ai commi 2 e 3 si trova il dirigente, questi informa per iscritto il dirigente competente in materia di affari generali e personale.

Art. 13
Obblighi connessi alla valutazione dei risultati

1. Il dirigente fornisce all'uffcio interno di controllo tutte le informazioni necessarie ad una piena valutazione dei risultati conseguiti dall'ufficio al quale e' preposto, in relazione agli standard di qualita' e di quantita' dei servizi fissati dall'amministrazione in apposite carte dei diritti dell'utente. L'informazione e' resa con particolare riguardo alle finalita' di parita' di trattamento tra le diverse categorie di utenti, piena informazione sulle modalita' dei servizi e sui livelli di qualita', agevole accesso agli uffici, specie per gli utenti disabili, semplificazione e celerita' delle procedure, osservanza dei termini prescritti per la conclusione delle procedure, sollecita risposta ai reclami, istanze e segnalazioni.

Art. 14
Aggiornamento del codice

1. Ogni quattro anni, la Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della funzione pubblica provvede, anche sulla scorta dei suggerimenti che provengano dalle singole amministrazioni, dalle organizzazioni sindacali nonche' da associazioni di utenti o consumatori, a modificare e ad integrare le disposizioni contenute nel presente decreto. Di tali modifiche e integrazioni si tiene conto, ai sensi degli articoli 50 e 58 bis del decreto legislativo 3 febbraio 1993, n. 29, e successive modificazioni, nelle direttive per la stipulazione dei contratti collettivi di lavoro.

DICHIARAZIONE CONGIUNTA n.1

Le parti convengono che gli avanzamenti nell'ambito delle categorie alle posizioni di Operatore 1, Impiegato 1 e Quadro 1 saranno effettuate tenendo conto, in modo prevalente della documentata esperienza acquisita nelle rispettive posizioni di base.

DICHIARAZIONE CONGIUNTA n. 2

Ai fini dell'istituzione di un asilo nido le parti, riconosciuta la rilevanza sociale di una tale iniziativa, si impegnano a verificare la realizzazione di tale servizio, sulla base della normativa vigente in materia.

A tal fine verranno utilizzati i fondi stanziati per i benefici di natura assistenziale e sociale senza oneri aggiuntivi per l'Ente.

DICHIARAZIONE CONGIUNTA n. 3

In relazione all'articolazione dell'orario di lavoro previsto dall'articolo 27 del presente contratto, le parti si riservano di stabilire con separato accordo i termini, le modalità e le condizioni di fruizione del ticket mensa con le modalità di cui all'art. 73, comma 5 e all'art. 51, commi 1 e 2 del D. l.vo 29/93.

DICHIARAZIONE CONGIUNTA n. 4

Per quanto concerne il procedimento previsto per il riconoscimento della dipendenza da causa di servizio della malattia, dell'infermità e delle lesioni, per il rimborso delle spese di cura e le modalità di corresponsione dell'equo indennizzo, nonché per l'eventuale risoluzione del rapporto di lavoro in caso di inabilità permanente, le parti convengono di disciplinare i relativi aspetti e le eventuali integrazioni e modificazioni nella successiva fase di revisione del Regolamento Organico dell'Ente.

Nota a verbale n. 1

Le OO.SS. invitano l'Ente, in considerazione del valore dell'attività sindacale tesa al coinvolgimento dei dipendenti pubblici nel processo di riforma della Pubblica Amministrazione, ad impegnarsi in materia di permessi sindacali a valutare specifiche posizioni di dipendenti che ricoprono cariche in seno agli organismi direttivi delle proprie confederazioni ed organizzazioni sindacali agevolandone le funzioni.

Nota a verbale n. 2- USPPI

Nell'art. 1, 5° comma deve essere inserito: " nelle more del perfezionamento del nuovo contratto per la dirigenza ed i professionisti lo stesso dicasi per i giornalisti".

Nota a verbale n. 3- CONFSAL - CISNAL

Le sottoscritte OO.SS. chiedono che l'orario di entrata, per la prima mezz'ora possa essere considerato nella normalità, e non come ritardo, fermo restando la prosecuzione dell'orario di lavoro nella stessa giornata a completamento dell'orario stesso.

96A8388

DOMENICO CORTESANI, *direttore*

FRANCESCO NOCITA, *redattore*
ALFONSO ANDRIANI, *vice redattore*

(8652470) Roma - Istituto Poligrafico e Zecca dello Stato - S.

L. 7.500